

FISE DE POST AFERENTE POSTURILOR SCOASE LA CONCURS

APROBAT,

Manager Proiect



FISA POSTULUI

Pentru pozitia: COORDONATOR STAGII DE PRACTICA UE (manager)

1. **Numele si prenumele:**
2. **Obiectivele postului:** Responsabil cu monitorizarea derulării activitatii de stagiu de practica intr-un stat membru UE
3. **COD COR : 112029**
4. **Proiectul: PROGEN**
5. **Conditii specifice pentru ocuparea postului:**

-Studii: superioare;

-Experienta generala minima de 10 ani.

-Experienta de specifica necesara: 1 an de experienta profesionala in Proiecte cu finantare europeana;

-Abilitati si competente: competente de comunicare si usurinta in stabilirea contactelor cu terti; competente de comunicare scrisa si aplecare spre detaliu; claritate si coerenta in exprimarea scrisa si orala; buna memorare a datelor si cifrelor; buna planificare si organizare; atentie distributiva; spirit de echipa; rezistenta la stres si flexibilitate; cunostinte de operare calculator Microsoft Office, Microsoft Excel, nivel mediu, internet; limbi straine: cunoasterea unei limbi de circulatie internationala, nivel mediu; capacitate de relationare, activitatea specifica presupunand frecvente interactiuni interpersonale ; responsabilitate, operativitate si consecventa ; cunoasterea la zi a cadrului legislativ specific ce reglementeaza domeniul in care activeaza ; autoperfectionarea profesionala ;

6. **Relatii organizatorice:**

a. de autoritate:

- i. ierahice: subordonare fata de Managerul de proiect, Coordonatorul National;

b. functionale:

- i. relatii interne, cu membrii echipei de implementare si management a proiectului ;
- ii. relatii externe, cu celelalte institutii medicale implicate in proiect, cu institutii medicale din UE
- iii. relatii cu actorii proiectului –grup tinta, institutii relevante ;

c. de cooperare:

- i. cu restul membrilor echipei de implementare si management;

d.de reprezentare :

i.reprezinta interesele persoanelor selectate din grupulul tinta pentru stagiile de practica in UE

d. Sarcini, competente, responsabilitati:

Sarcini	Competente	Responsabilitati
<p>-Raspunde de coordonarea si selectia din cadrul grupului tinta, a 10 persoane care vor participa la stagiul de practica intr-un stat membru UE.</p> <p>-Responsabil cu monitorizarea derulării activitatii de stagiul de practica intr-un stat membru UE și asigurarea încadrării acesteia în cerințele de cost, durată și calitate si asigură concordanța acesteia cu legislația, ghidurile și documentele specifice proiectelor pe fonduri structurale;</p> <p>-Responsabil cu implementarea activitatii proiectului ca expert in cadrul echipei de implementare a proiectului;</p> <p>-Raspunde de coordonarea si selectia din cadrul GT a 20 persoane care vor participa la Congrese/Conferinte Nationale in domeniul Geneticii Medicale.</p>	<p>-Competente de comunicare si usurinta in stabilirea contactelor cu terti;</p> <p>-Competente de comunicare scrisa si aplecare spre detaliu;</p> <p>-claritate si coerenta in exprimarea scrisa si orala;</p> <p>-Buna memorare a datelor si cifrelor;</p> <p>-Buna planificare si organizare;</p> <p>-Atentie distributiva;</p> <p>-Spirit de echipa;</p> <p>-Rezistenta la stres si flexibilitate.</p>	<p>-Coordonează si aplica metodologia de implementare a activitatii de stagiile de practica in UE cadrul proiectului, adecvarea acesteia pentru atingerea obiectivelor proiectului;</p> <p>-Realizeaza premisele acordului de colaborare cu institutiile de sanatate, spitale, unitati medico-sanitare din tari membre ale Uniunii Europene;</p> <p>-Tine legatura cu institutiile interesate sa colaboreze in vederea implementarii proiectului;</p> <p>-Asigura planificarea detaliată a activității ce revine;</p> <p>-Asigură coerența și corelarea activității de practica la nivelul proiectului;</p> <p>-Urmareste desfasurarea continuarii activitatii de formare profesionala , intr-o tara UE, in conformitate cu graficul prevazut in proiect;</p> <p>-Stabileste, planifica si urmareste graficul desfasurarii activitatii de practica in timpul stagiului de practica UE;</p> <p>-Responsabil cu monitorizarea derulării activitatii de stagiul de practica intr-un stat membru UE și asigurarea încadrării acesteia în cerințele de cost, durată și calitate si asigură concordanța acesteia cu legislația, ghidurile și documentele specifice proiectelor pe fonduri structurale;</p> <p>-Sintetizează rapoartele privind derularea activității ce revine in cadrul proiectului;</p> <p>-Propune proceduri de adecvare a metodologiei proiectului in activitatea ce-i revine;</p> <p>-Realizează orice altă sarcină menită să ducă la atingerea obiectivelor proiectului;</p> <p>-Capacitate de organizare a timpului, sarcinilor si locului de munca;</p> <p>-Capacitatea de a se concentra pe realizarea mai multor sarcini in</p>

		<p>acelasi timp;</p> <p>-Capacitate de a respecta termene limita, responsabilitate in preluarea, inregistrarea documentelor;</p> <p>-Participa la intalnirile de lucru, periodice, ale echipei de implementare si management a proiectului;</p> <p>-Lucreaza cu baze de date;</p> <p>-Cunoaște și aplică prevederile Contractului de finanțare;</p> <p>-Cunoaște și aplică procedurile pentru activitatea ce-i revine;</p> <p>-Asigura o buna comunicare, transmite corect si in timp util informatiile;</p> <p>-Are o atitudine politicoasa fata de colegi, cat si fata de persoanele cu care vine in contact;</p> <p>-Raspunde de corectitudinea si promptitudinea cu care furnizeaza/transmite informatii;</p> <p>-Respecta confidentialitatea datelor, informatiilor si a documentelor ce ii sunt transmise de angajator, la care are acces in virtutea desfasurarii activitatii sale, despre proiectul acestuia precum si orice alte date a caror divulgare ar produce prejudicii materiale si/sau morale acestuia;</p> <p>-Realizeaza documentele de raportare cu o frecventa lunara – pontaj si raport de activitate;</p> <p>-Respecta programul de lucru stabilit de Managerul de Proiect si agenda zilnica a evenimentelor.</p>
--	--	--

e. Obligatii

- Cunoasterea la zi a cadrului legislativ specific ce reglementeaza domeniul in care activeaza ;
- Autoperfectionarea profesionala ;
- Asigura integritatea și buna funcționare a bunurilor sau altor resurse materiale și informaționale la care are acces în timpul prestării activităților din proiect
- Asigură confidențialitatea lucrărilor și informațiilor privind activitatea curentă ;
- De a-si insusi si respecta prevederile legislatiei din domeniul PSI/situatii de urgenta, securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora ;
- De a respecta prevederile Codului de conduita privind evitarea situatiilor de incompatibilitate si conflict de interese de catre personalul implicat in gestionarea programului si de a nu presta activitati in domeniul privat si/sau public care au legatura directa sau indirect cu atributiile functiei pe care o exercit in cadrul proiectului si care sunt susceptibile de a genera conflict de interese sau

incompatibilitate ; Urmareste desfasurarea activitatii de formare in conformitate cu graficul activitatilor prevazute in proiect;

-Verificarea si avizarea documentelor elaborate pentru activitatea de formare profesionala.

-De a monitoriza si evalua „activitatea de stagii de practica intr-un stat UE,, din punct de vedere al rezultatelor și obiectivelor asumate, precum si a calitatii si timpului de executie ;

-De a urmari respectarea prevederilor Ghidului Solicitantului, Documentului cadru de implementare Contractelor, Contractului de finantare ;

-De a declara in scris Managerului de Proiect situatiile de incompatibilitate sau de conflict de interese care pot sa apara pe parcursul exercitarii functiei in cadrul proiectului ;

-De a executa orice altă sarcină care este legată de proiect și vine din partea Managerului de Proiect, sarcina pe care o va raporta lunar conform prevederilor si normelor in vigoare

-Respectarea regulilor de etică profesională în activitatile desfasurate in cadrul proiectului ;

-Orice obligație rezultată din contractul de muncă încheiat ;

f. Programul de lucru:

a. Programul de lucru va fi unul flexibil si inegal, in functie de nevoile activitatii desfasurate in cadrul proiectului.

b. Programul de lucru nu va depasi 4h/zi, 72 ore/luna, repartizate inegal

10. Limite de competenta:

a. Avizari in domeniul specific;

b. Propuneri pentru realizarea sarcinilor

11. DELEGARE DE ATRIBUTII SI COMPETENTA:

Poate delega atributiile sale pe o perioada limitata (concediu de odihna, concediu medical si alte situatii neprevazute) si poate prelua atributiile Managerului de Proiect (concediu de odihna, concediu medical si alte situatii neprevazute)

Prezenta Fisa a Postului face parte intergranta din Contractul Individual de Munca.

Am luat la cunoștință și sunt de acord cu fișa de post, din care am primit un exemplar.

Numele si prenumele:

Semnatura

Data