



## **FIŞA POSTULUI**

### **A. Informaţii generale privind postul:**

1. Numele şi prenumele titularului:
2. Nivelul postului: de execuţie
3. Denumirea postului: **P1\_Expert regional de monitorizare**
4. Codul ocupaţiei: 241263 evaluator proiecte
5. Gradul/Treapta profesională:-
6. Scopul principal al postului: monitorizează implementarea la nivel regional a activităţilor proiectului, cu accent pe respectarea standardelor de calitate, coerenţa aplicării metodologiilor elaborate şi identificarea în timp real a problemelor sau nevoilor de ajustare pentru partenerul P1

### **B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului:**

1. Studii de specialitate: licenţiat, studii superioare cu diplomă de licenţă
2. Perfecţionări (specializări): -
3. Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): -
4. Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute: -
5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:
  - abilităţi de organizare, planificare, comunicare şi lucru în echipă.
6. Cerinţe specifice:
  - peste 5 ani experienţă generală în muncă;
7. Competenţa managerială (cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale): N/A

### **C. Atribuțiile postului:**

1. Monitorizează procesul de formare desfășurat în regiunea alocată (ex: participare, livrare conform planului, aplicarea curriculei standardizate).
2. Asigură calitatea implementării ghidurilor/procedurilor elaborate în practică, prin vizite pe teren, formulare de evaluare;
3. Raportează periodic către echipa centrală de proiect cu privire la progresul activităților în regiune;
4. Oferă suport și consiliere tehnică echipei locale în proiect (P1) ;
5. Identifică și raportează riscurile sau blocajele care pot afecta implementarea uniformă a proiectului;
6. Contribuie la ajustarea și îmbunătățirea instrumentelor standardizate, pe baza observațiilor din teritoriu;
7. Întocmește pontajul individual și raportul lunar de activitate;
8. Participă la ședințele/ întâlnirile din cadrul Proiectului organizate cu membrii echipei de management/ implementare;
9. Respectă prevederile legislației aplicabile și ale Contractului de finanțare;
10. Întocmește documentația necesară propriei activități, folosește eficient timpul de lucru, execută la termen și calitativ sarcinile primite;
11. Cunoaște și respectă normele de protecția muncii și PSI specifice locului de muncă;
12. Îndeplinește orice alte sarcini și atribuții specifice funcției pentru buna desfășurare a activităților proiectului;
13. Păstrează secretul de serviciu și confidentialitatea informațiilor din cadrul proiectului.

### **D. Sfera relațională a titularului postului:**

#### **a. Sfera relațională internă:**

Relații ierarhice:

- subordonat față de: Coordonator de proiect P1 și Rector

- superior pentru: -

Relații funcționale: cu toate persoanele din cadrul proiectului

Relații de control: conform necesităților

Relații de reprezentare: conform necesităților

#### **b. Sfera relațională externă:**

Cu autorități și instituții publice: conform necesităților



Cu organizații internaționale: conform necesităților

Cu persoane juridice private: conform necesităților

c. Delegarea de atribuții și competență: atribuțiile titularului vor fi delegate de către Managerul de proiect în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile.

Data întocmirii

Data luării la cunoștință

Data avizării

Numele și prenumele

Numele și prenumele  
angajatului

Numele și prenumele

Funcția

Funcția

Semnătura

Semnătura

Semnătura