

**Atribuțiile postului: Coordonator proiect P3**

Codul ocupației: 242101 manager proiect

Atribuții: - aproba componenta echipei de implementare;

- stabilește strategia de lucru în cadrul proiectului;
- angajează prin semnatura resursele materiale, financiare și umane necesare implementării proiectului;
- stabilește sarcinile concrete pentru fiecare membru al echipei
- decide alocarea resurselor financiare pe activități și priorități;
- desfășoară activități de promovare și diseminare a informațiilor referitoare la proiect (interviuri, emisiuni TV, conferințe de presă etc);
- supraveghează activitatea desfășurată în teren de către echipa de implementare;
- verifică/avizează documentele elaborate de către experții partenerului
- coordonează activitățile în care este implicat ca partener;
- elaborează planuri de acțiuni pentru continuarea îmbunătățirii a activităților derulate în cadrul proiectului;
- participă la ședințele periodice ale echipei de implementare;
- participă la ședințele organizate de managerul de proiect/ceilalți coordonatori de proiect
- contribuie la crearea suportului informativ și publicitar;
- contribuie la elaborarea rapoartelor tehnico-financiare;
- contribuie la elaborarea actelor adiționale/notificărilor pentru partener
- elaborează cererile de rambursare/plată/prefinanțare cu cheltuielile aferente partenerului
- se asigură de îndeplinirea corectă și în termen a sarcinilor asumate prin proiect;
- se asigură de respectarea programului de lucru și folosirea lui integral, cu maxim de eficiență;
- se asigură de legalitatea și corectitudinea documentelor emise în cadrul proiectului.
- elaborează propriile rapoarte de activitate și le transmite managerului de proiect
- Îndeplinește orice alte activități la solicitarea managerului de proiect în vederea îndeplinirii rezultatelor și indicatorilor de proiect

Educație solicitată Studii superioare - 3 ani

Cerințe din fișa postului

Experiența solicitată Experiența în coordonare/management 0-5 ani - 1 ani

Competențe solicitate - cunoștințe P.C.: Word, Excel, Internet

- comunicare interactivă cu ceilalți colegi
- capacitate de a evalua și de a lua decizii
- capacitate de planificare și organizare a operațiilor și activităților
- capacitate de analiză și sinteză

## **Atribuțiile postului: Tehnician asistenta sociala**

Codul ocupatiei: 341201 asistent social nivel mediu

Atribuții: - Participa la elaborarea metodologie de recrutare gt si a instrumentelor de lucru

- realizeaza o ancheta sociala, pe baza documentelor existente la scoala/UAT dar si prin vizite efective la domiciliul copiilor ce urmeaza sa fie prinsi în operațiune

- realizeaza anchete sociale pentru fiecare copil ce urmeaza sa participe la activitatile proiectului

- pune la dispozitia parteneriatului anchetele sociale realizate in vederea recrutarii grupului tinta

- Monitorizeaza din punct de vedere social copiii de vârsta prescolara si scolara din GT

- Colecteaza datele statistice relevante pentru monitorizarea accesului la educatie si mentinerea copiilor în sistemul educational obligatoriu.

- Consemneaza problemele sociale care au efect asupra participarii la educatie a copiilor din GT

- Realizeaza si reactualizeaza permanent baza de date cu beneficiarii cu nevoi sociale sau speciale din institutie si face demersuri pentru clarificarea situatiei acestora.

- Transmite scolii toate datele colectate din comunitate, în scopul identificarii solutiilor optime pentru asigurarea accesului egal la educatie al copiilor.

- Sprijina elaborarea planului de desegregare scolara si implementarea acestuia, prin colaborare cu conducerea scolii.

- Faciliteaza dialogul scoala – familie – comunitate.

- Colaboreaza cu expertii implicati in activitate pentru recrutarea grupului tinta in proiect

- Elaboreaza rapoarte solicitate de coordonatorul proiect si managerul de proiect

- Va raporta managerului de proiect. Îndeplineste orice alte atribuții delegate de catre acesta;

- Va participa la sedințele echipei de proiect

- Va întocmi rapoarte de activitate lunare si alte materiale suport pentru derularea activității

Educație solicitata Min.Studii medii/postliceale: 1- 3 ani - 1 ani

Cerințe din fisa postului

Experiența solicitata Experienta in asistenta sociala: 0-5 ani - 1 ani

Competențe solicitate cunostinte P.C.: Word, Excel, Internet

- comunicare interactiva cu ceilalti colegi

- capacitate de a evalua si de a lua decizii

- capacitate de planificare si organizare a operatiilor si activitatilor