

Fisa de Post
Anexa la contractul CIM nr. /

1. Elemente generale

Denumire angajator:	
Nume titular:	
Functie interna:	Expert Grup Ţintă
Denumire post (C.O.R.):	Asistent Relații Publice și Comunicare
Cod C.O.R.:	333906

2. Relatii de colaborare si comunicare

- Colaboreaza cu toti membrii echipei de management si implementare in vederea indeplinirii sarcinilor specifice postului si a obiectivelor proiectului.

3. Responsabilitati si sarcini specifice postului

- Planifică și coordonează procesele de selecție a grupului țintă
- Verifică eligibilitatea, selectează și contribuie la menținerea membrilor grupului țintă
- Responsabil de identificarea și menținerea grupului țintă conform cerințelor din proiect și procedurii de selecție a grupului țintă
- Centralizează toate documentele aferente grupului țintă
- Întocmește/actualizează centralizatoarele cu membrii grupului țintă
- Răspunde solicitărilor cu privire la grupul țintă
- Verifică și răspunde pentru realitatea tuturor documentelor relevante aferente grupului țintă identificat la nivel local
- Responsabil de centralizarea formularelor și a dosarelor grupului țintă identificat
- Semnalează orice disfuncționalități managerului de proiect și propune soluții pentru remedierea unor astfel de situații
- Monitorizarea permanentă a situației grupului țintă
- Răspunde de arhivarea tuturor documentelor întocmite (atât electronic, cât și în format letric)
- Îndeplinește orice alte sarcini la solicitarea managerului de proiect, în acord cu specificul postului ocupat
- Participă la evenimentele organizate în cadrul proiectului

4. Condiții de lucru și responsabilități SSM

- Muncă de birou/laborator
- Deplasări de implementare a activităților proiectului în teritoriu și la sediile partenerilor
- Muncă individuală combinată cu munca în echipă
- Ambianță plăcută

Descriere responsabilități SSM :

- Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecția muncii din instituție
- Să respecte măsurile stabilite pentru aplicarea normelor de protecția muncii
- Să informeze coordonatorul locului de muncă cu privire la defecțiunile și modificările sau situațiile care pot constitui un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională pentru el sau pentru ceilalți membri ai echipei
- Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare corespunzător scopului pentru care a fost acordat

5. Condițiile oferite pentru derularea activităților

- **Program de lucru:** Conform contractului de munca
- **Salarizare și alte beneficii materiale:** În conformitate cu specificațiile din contractul de munca

6. Cerințele postului:

- **Educatie:** ○ **De baza:** studii medii/superioare
○ **De specialitate:** - ○ **Cursuri speciale:** -
- **Experienta:**
- Experienta în recrutare și/sau coordonare și/sau experiență profesională în resurse umane și/sau realizare activități inter-umane, și/sau experiență de lucru în proiecte finanțate din fonduri europene : **5-10 ani**
- **Cunostinte profesionale:**

Unelte software	Nivele
MS Office	mediu

- **Competențe solicitate :**
 - Bun coordonator
 - Abilități interpersonale
- **Limbi străine solicitate :**
Limba 1 – Engleză A1 (înțelegere, vorbire, scriere)

7. Documente de referință

1. Contract Individual de Munca nr. din data
2. Regulament de Ordine Interioară – ultima versiune aprobată

Data:

Nume titular

Nume reprezentant

Semnatura titular

Semnatura reprezentant
