

DENUMIRE POST	COD COR	ATRIBUTII	NUMAR POSTURI
Manager proiect	242101 manager proiect	<ul style="list-style-type: none"> • - Este responsabil pentru managementul proiectului - Este responsabil pentru implementarea cu succes a activitatilor proiectului si pentru atingerea rezultatelor planificate in proiect - Asigura derularea proiectului in parametri stabiliti - Asigura executarea la timp a activitatilor - Asigura comunicarea cu partenerii asociati, furnizorii si prestatorii din cadrul proiectului si respectarea obligatiilor contractuale - Pregateste si organizeaza planurile de activitate in cadrul proiectului si asigura resursele necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului - Administreaza bugetul proiectului in conformitate cu procedurile interne aplicabile si cu conditiile finantatorului - Coordoneaza activitatile din cadrul proiectului supervizand direct echipa de implementare; - Monitorizeaza in timp progresul activitatilor - Reprezinta institutia in fata AM/OI - Activitati in care este implicat: A7.1 	1
Responsabil GDPR	242231 responsabil cu protecția datelor cu caracter personal	<ul style="list-style-type: none"> • - Informarea și consilierea echipei de proiect cu privire la obligațiile care le revin în temeiul Regulamentului UE nr. 679/2016 și a altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecția datelor - Monitorizarea respectării prevederilor Regulamentului UE nr.679/2016, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor instituției în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal - Elaborează anual un raport al activităților DPO - Se asigura ca activitatea de recrutare, inscriere si mentinere a GT respecta prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 	1

		<ul style="list-style-type: none"> - Intocmeste documente specifice si se asigura ca acestea sunt semnate si asumate de membrii GT, personal sau prin reprezentanti legali, in cazul minorilor - Se asigura ca toti membrii GT inteleg si sunt de acord cu activitatile proiectului care presupun expunerea datelor personale, cum ar fi afisarea listelor de admisi, postarea de fotografii sau filmulete pe site-ul proiectului, ale partenerilor sau pe paginile de social media ale proiectului - Participa la actiunile de monitorizare ale Autoritatii de Management sau OI responsabil - Ca parte a sarcinilor de monitorizare a conformității întreprinde următoarele: o colectează informații pentru a identifica operațiunile de prelucrare o analizeaza si verifica conformitatea operațiunilor de prelucrare o informeaza, consiliaza si emite recomandari MP - Activitati in care este implicat: A1.1, A3.1 	
Asistent social	341201 asistent social nivel mediu	Este responsabil de evaluarea candidatilor GT, folosind instrumentele specifice pentru activitatea de asistent social: anchete sociale, evaluari initiale, realizarea planului personalizat de interventie si urmarirea evolutiei beneficiarilor, etc. - Activitati in care este implicat: A1.1	1
Expert selectie, comunicare si mentinere GT	243212 specialist relatii sociale	<p>Responsabil de identificarea grupului tinta</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabil de gestionarea activitatii de informare / constientizare / educare / recrutare si mentinere a grupului tinta atat in mediul online, cat si pe teren - Responsabil pentru organizarea si desfasurarea campaniilor de informare si constientizare - Utilizeaza platforma de gestiune si comunicare GT - Participa la activitatea de realizare a metodologiilor de selectie si mentinere GT si acordare a subventiilor - Participa la activitatea de acordare a subventiilor, prin colectarea rapoartelor de prezenta si intocmirea borderourilor - Interactioneaza cu grupul tinta si raspunde la solicitarile venite din partea acestora - Asigura permanenta legatura si comunicare intre persoanele din grupul tinta 	2

		<p>si echipa de implementare</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asigura completarea corecta si completitudinea dosarelor de grup tinta - Colecteaza toate mijloacele de verificare privind participarea grupului tinta la activitati • - Informare si inscriere in proiect a grupului tinta previzionat - Realizarea si raportarea formularelor de grup tinta - Actualizarea/adaptarea/imbunatatirea metodologiei de recrutare, inscriere si mentinere in proiect a grupului tinta - Monitorizarea parcursului si evolutiei grupului tinta - Redacteaza documentele de prezentare necesare atragerii și menținerii grupului țintă; - Concepe și realizează campanii sau acțiuni de relații publice, destinate atragerii și menținerii grupului țintă; - Solicită feedback-ul participanților la acțiunile desfășurate cu grupul țintă și redactează rapoarte de impact; - Publică testimoniale cu privire la <p>2</p> <p>desfășurarea acțiunilor cu grupul țintă și fotografii pe website-ul proiectului;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participare la intalnirile echipei de proiect - Activitati in care este implicat: A1.1, A3.1, A6.1 	
Expert parteneriate	242221 expert/specialist in parteneriat public privat	<ul style="list-style-type: none"> - Informează managerul de proiect și echipa de implementare cu privire la desfășurarea activităților în care este implicat; - Pregătește și susține întâlniri cu echipa de implementare. - Activitati in care este implicat: A5.1 • - Este implicat în dezvoltarea și derularea de acțiuni specifice de creare, dezvoltare, menținere, atragere parteneri pentru activități ulterioare, atragerea de finanțări, și asigurarea sustenabilității proiectului. - Asigură diseminarea în mediul online și offline a rezultatelor diverselor activități în rândul potențialilor parteneri ONG, universități, parteneri sociali în vederea 	1

		<p>dezvoltării și derulării de noi parteneriate; - Participă la întocmirea diverselor metodologii și proceduri din perspectiva identificării și atragerii de noi parteneri în diverse activități pe perioada derulării proiectului, precum și în vederea creării cadrului necesar asigurării sustenabilității activităților și rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia; - Propune și pregătește demararea proiectelor/programelor de parteneriat; - Pregătește documentația de selecție;</p> <ul style="list-style-type: none">• - Selectează partenerii din toate categoriile (ONG, institutii si autoritati locale, autoritati competente, parteneri sociali ect); - Negociază contractele/acordurile de parteneriat; - Implementează proiectele/programele de parteneriat; - Este responsabil de planificarea, organizarea si desfasurarea de campanii in vederea atragerii unui numar cat mai mare de parteneri care sa se alature sustinerii obiectivelor proiectului - Este responsabil de planificarea, organizarea si desfasurarea workshopurilor in vederea facilitarii transferului de informatii intre parti, cu scopul imbunatatirii procesului de identificare, monitorizare si protectie a copiilor afectati de lipsa unuia sau a ambilor parinti	
--	--	--	--

FISELE DE POST CU ATRIBUTIILE AFERENTE PENTRU IMPLEMENTAREA ACTIVITATILOR
TOATE POSTURILE NECESITA STUDII SUPERIOARE

REPREZENTANT LEGAL,
CONSTANTIN TRUSCA

