

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

Axa prioritară 6, Prioritatea de investiții 10.IV, Obiectiv specific 6.13, 6.14

Apelul de proiecte: Stagii de practică elevi și studenți în sectorul agroalimentar, industrie și servicii

Titlul proiectului: ȘANSA - ȘCOALA ACTIVĂ PENTRU NOI, SUCCES PENTRU ANGAJATORI

Contract de finanțare: POCU/90/6.13/6.14/107621

Beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara

FIȘA POSTULUI

1.FUNCȚIA: COORDONATOR ȘCOLAR

2. **CODUL OCUPAȚIEI:** 122314 sef proiect/program

3. **EDUCAȚIE SOLICITATĂ:** studii superioare cu durata de minim 3 ani

4. **EXPERIENȚA SOLICITATĂ:** experiență în domeniul învățământului - cadru didactic minim 5 ani

5. **COMPETENȚE SOLICITATE:** Rezolvarea creativă a problemelor; forță de convingere; capacitate de negociere; capacitatea de a propune soluții viabile; gândire strategică; luarea de decizii în mod intuitiv, în condiții de incertitudine; capacitatea de relaționare

6. LIMBI STRĂINE SOLICITATE

Engleză

7. ATRIBUȚII:

- Participă la ședințele lunare de analiză a progresului proiectului;
- Participă la activitatea de recrutare și gestionare a grupului țintă la nivelul școlii pe care o reprezintă;
- Pune la dispoziția proiectului informații cu privire la situația copiilor care se încadrează în grupul țintă potențial; facilitează accesul echipei proiectului în școală pentru a intra în contact cu grupul țintă potențial;
- Participă la activitatea de evaluare a nevoilor membrilor grupului țintă și planificare a intervenției.
- Asigură corelarea planurilor de intervenție educațională la nivelul elevilor în cadrul proiectului cu programul școlar al acestora.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- Participă la activitatea de furnizare a programelor educaționale destinate învățării la locul de munca în școala pe care o reprezintă în proiect. Participă la elaborarea curriculei destinată stagiilor de pregătire practică și caietului de practică;
- Contribuie la evaluarea și monitorizarea activităților de instruire practică a elevilor;
- Participă la activitatea de dotare cu mijloace și echipamente necesare derulării activităților de învățare practică a elevilor la nivelul școlii pe care o reprezintă în cadrul proiectului;
- Participă la activitatea de dezvoltare a sistemului de informare coordonată și a parteneriatului cu agenții economici locali și instituțiile cu rol relevant la nivel local în creșterea gradului de ocupare a tinerilor.
- Asigură relația cu agenții economici.
- Coordonează personalul implicat în proiect din partea unității școlare și controlează modul de îndeplinire a sarcinilor de către aceștia.



Proiectul
“SANSĂ- Școala activă pentru noi,
succes pentru angajatori.”



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

Axa prioritară 6, Prioritatea de investiții 10.IV, Obiectiv specific 6.13, 6.14

Apelul de proiecte: Stagii de practică elevi și studenți în sectorul agroalimentar, industrie și servicii

Titlul proiectului: ȘANSA - ȘCOALA ACTIVĂ PENTRU NOI, SUCCES PENTRU ANGAJATORI

Contract de finanțare: POCU/90/6.13/6.14/107621

Beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara

FIȘA POSTULUI

1.FUNCȚIA: RESPONSABIL FINANCIAR

2.COD OCUPAȚIONAL: 263102(economist în economie generală)

3. EDUCAȚIE SOLICITATĂ

a) studii superioare în domeniul științelor economice cu durata de minim 3 ani

4. EXPERIENȚA SOLICITATĂ

a) experiență profesională - minim 5 ani

b) experiență în proiecte POSDRU

5. COMPETENȚE SOLICITATE

Cunoașterea legislației economice în vigoare; abilitate pentru interpretări economice ale unor fenomene și procese; capacitatea de a lucra în echipă; stabilitate psihică, echilibru emoțional, constanță în atitudini și manifestări; gândire clară, raționament logic, capacitate de analiză și sinteză; asumarea responsabilităților.

6. LIMBI STRĂINE SOLICITATE

Nu este cazul.

7. ATRIBUȚII

- Furnizează informații privind încadrarea proiectului în costurile aprobate;
- Realizează activități suport în procesul de implementare a proiectului;
 - Înregistrează operațiunile declarate în cererile de rambursare;
 - Realizează fișele de fundamentare buget, cererea de deschidere credite;
 - Realizează evidențele financiare;
 - Realizează evidența plăților;
 - Realizează bilanța de verificare și bilanțul contabil;
 - Întocmește evidența cheltuielilor pentru beneficiarul proiectului;
 - Realizează evidențele contabile ale proiectului;
- Gestionează resursele financiare la nivelul beneficiarului;
- Înaintează spre aprobare necesarul de materiale și resurse financiare;



Proiectul
"ȘANSA- Școala activă pentru noi,
succes pentru angajatori."



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- Monitorizează și controlează costurile și veniturile, compară bugetul planificat cu costurile realizate și le aduce la cunoștința managerului;
- Monitorizează încadrarea în bugetul alocat pe capitole bugetare, pe surse de finanțare conform fișei de fundamentare/bugetului repartizat pe partener;
- Întocmește cereri de deschidere credite lunare, a notei justificative, a centralizatorului plăților de efectuat și a notei de fundamentare a cheltuielilor defalcate la nivel de aliniat;
- Întocmește instrumentele de plată pentru cheltuielile generate de proiect și verifică respectarea fazelor execuției bugetare(angajare, lichidare, ordonare) și le prezintă persoanelor împuternicite pentru semnare;
- Introducerea documentelor financiar-contabile centralizate în aplicația My Smis;
- Conlucrează cu responsabilul resurse umane a proiectului în vederea verificării acurateții condicilor de prezență, a pontajelor și a rapoartelor de activitate;
- Întocmește statele de plată pentru salariile convenite angajaților beneficiarului;
- Eliberează, verifică și aprobă adeverințele de venit la solicitarea angajaților, privind veniturile nete, deduceri, concedii medicale, pentru angajații beneficiarului;
- Primește de la responsabilul de resurse umane situația deducerilor personale conform legii și solicitărilor angajaților beneficiarului pe baza documentațiilor justificative depuse de angajați în acest scop;
- Întocmește evidența cheltuielilor centralizate pe proiect;
- Participă la întocmirea cererilor de rambursare;
- Participă la întâlnirile de lucru ale echipei de management;
- Participă la analizele lunare privind stadiul de implementare;



Proiectul
“SANSĂ- Școala activă pentru noi,
succes pentru angajatori.”



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

Axa prioritară 6, Prioritatea de investiții 10.IV, Obiectiv specific 6.13, 6.14

Apelul de proiecte: Stagii de practică elevi și studenți în sectorul agroalimentar, industrie și servicii

Titlul proiectului: ȘANSA - ȘCOALA ACTIVĂ PENTRU NOI, SUCCES PENTRU ANGAJATORI

Contract de finanțare: POCU/90/6.13/6.14/107621

Beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara

FIȘA POSTULUI

1.FUNCȚIA: CONSILIER JURIDIC

2.COD OCUPAȚIONAL: 261103

3.EDUCAȚIE SOLICITATĂ

a) studii superioare de lungă durată: juridice/economice/administrative sau echivalente;

4. EXPERIENȚA SOLICITATĂ

- cunoașterea normelor ce reglementează modul de derulare a proiectelor POCU;
- cunoașterea legislației muncii în vigoare și a modificărilor ei la zi;
- folosirea calculatorului în activitatea zilnică și posedarea la nivel avansat a MS Office, Windows și Internet;
- posedarea cunoștințelor bune în domeniul justiției și drepturilor omului;
- capacități bune de fundraising și coordonare a proiectelor.

5. COMPETENȚE SOLICITATE

- să manifeste disponibilitate către dialog, receptivitate, calm, tact;
- să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii proiectului pentru îndeplinirea unor sarcini conform fișei postului;
- să fie cinstit, loial și disciplinat, dând dovada în toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact;

6. LIMBI STRĂINE SOLICITATE

Nu este cazul.

7. ATRIBUȚII

- Supervizează acordarea tuturor activităților proiectului cu normele legale în vigoare;
- Realizează contractele individuale de muncă și toată documentația specifică angajării experților proiectului;



Proiectul
"ȘANSA- Școala activă pentru noi,
succes pentru angajatori."



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- Avizează planul de achiziții și listele de investiții pe proiect Avizează toate procedurile specifice proiectului;
- Participă la elaborarea și avizarea tuturor procedurilor operaționale ale proiectului;
- Monitorizează contractele de achiziții; face raportarea periodică privind stadiul achizițiilor și managementul contractelor;
- Realizarea procedurilor de achiziții din cadrul proiectului (întocmirea documentelor aferente derulării procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice, organizarea ședințelor de deschidere a ofertelor, evaluarea ofertelor operatorilor comerciali, arhivarea dosarelor de achiziții publice)
- Întocmirea Actelor Adiționale și Notificărilor de modificare a contractului de finanțare
- Oferire de sprijin de ordin juridic în toate stadiile de implementare a proiectului, în vederea, după caz, efectuării de propuneri de corecție și/sau ajustări, adaptări ale planului operațional de implementare a proiectului cu respectarea contractului de finanțare, a legislației și a regulamentelor în vigoare;
 - Informarea permanentă a managerului de proiect cu privire la modificările legislative introduse de AMPOSDRU/OIPOSDRU delegat (modificări ale contractului de finanțare, instrucțiuni, ordine, decizii etc.)
 - Sprijin în realizarea rapoartelor tehnico-financiare ce urmează a fi înaintate către AMPOSDRU/OIPOSDRU delegat



Proiectul
“SANSĂ- Școala activă pentru noi,
succes pentru angajatori.”



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

Axa prioritară 6, Prioritatea de investiții 10.IV, Obiectiv specific 6.13, 6.14

Apelul de proiecte: Stagii de practică elevi și studenți în sectorul agroalimentar, industrie și servicii

Titlul proiectului: ȘANSA - ȘCOALA ACTIVĂ PENTRU NOI, SUCCES PENTRU ANGAJATORI

Contract de finanțare: POCU/90/6.13/6.14/107621

Beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara

1.FUNCȚIA: CONTABIL

2.COD OCUPAȚIONAL: 241104 (referent de specialitate financiar-contabilitate)

3. EDUCAȚIE SOLICITATĂ

a) studii economice de nivel mediu

4. EXPERIENȚA SOLICITATĂ

a) experiență profesională – minim 1 an

5. COMPETENȚE SOLICITATE

Să cunoască legislația economică în vigoare; abilitate pentru interpretări economice ale unor fenomene și procese; capacitatea de a lucra în echipă; stabilitate psihică; echilibru emoțional; constanță în atitudini și manifestări; gândire clară; raționament logic; capacitate de analiză; capacitate de sinteză; asumarea responsabilităților.

6. LIMBI STRĂINE SOLICITATE

Nu este cazul.

7. ATRIBUȚII

- Furnizează informații privind încadrarea cheltuielilor partenerului în costurile aprobate;
- Realizează activități suport în procesul de implementare a proiectului;
 - Înregistrează operațiunile partenerului declarate în cererile de rambursare;
 - Realizează evidențele financiare ale partenerului;
 - Realizează fișele de fundamentare buget, cererea de deschidere de credite a partenerului;
 - Realizează evidența plăților partenerului;
 - Realizează bilanța de verificare și bilanțul contabil al partenerului;
 - Întocmește evidența cheltuielilor pentru partener și o transmite beneficiarului proiectului pentru centralizare;
 - Întocmește cererile de rambursare pentru partener și o transmite beneficiarului proiectului pentru centralizare;
 - Realizează evidențele contabile ale partenerului;
- Gestionează resursele financiare la nivel de partener;
- Înaintează spre aprobare necesarul de materiale și resurse financiare aferente proiectului;



Proiectul
"SANSĂ- Școala activă pentru noi,
succes pentru angajatori."



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- Planifică achizițiile publice la nivelul partenerului- stabilește necesarul și graficul de achiziții;
- Estimează conform prevederilor legale în vigoare, valoarea contractelor de achiziție publică ale partenerului;
- Selectează modalitatea de realizare a achizițiilor publice derulate de partener, conform legislației în vigoare și răspunde de respectarea întocmai a modalităților de desfășurare pentru fiecare din procedurile de atribuire selectate și lansate;
- Întocmește documentația specifică procedurilor de achiziții publice și derulează procedurile de achiziții publice ale partenerului;
- Realizează procedura de recepție a produselor și serviciilor achiziționate de partener;
- Monitoriză și controlează costurile și veniturile partenerului, compară bugetul planificat cu costurile realizate și le aduce la cunoștința managerului financiar;
- Monitorizează încadrarea în bugetul alocat pe capitole bugetare, pe surse de finanțare conform fișei de fundamentare/ bugetului repartizat pe partener;
- Întocmește cereri de deschidere credite lunare, a note justificative, a centralizatorului plăților de efectuat și a notei de fundamentare a cheltuielilor defalcate la nivel de aliniat;
- Întocmește instrumentele de plată pentru cheltuielile generate de proiect și verifică respectarea fazelor execuției bugetare (angajare, lichidare, ordonanțare) și le prezintă persoanelor împuternicite pentru semnare;
- Conlucrează cu responsabilul resurse umane a proiectului în vederea verificării acurateții condicilor de prezență, a pontajelor și a rapoartelor de activitate;
- Întocmește statele de plată pentru salariile convenite angajaților partenerului;
- Participă la întocmirea evidenței centralizate pe proiect;
- Participă la întocmirea cererilor de rambursare centralizate pe proiect;
- Participă la întâlnirile de lucru ale echipei de management;
- Participă la analizele lunare privind stadiul de implementare.



Proiectul
“SANSĂ- Școala activă pentru noi,
succes pentru angajatori.”