



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI

Titlul proiectului: „TechJobs-Stagii de practică pentru studenții Universității Tehnice „Gh. Asachi” din Iași într-un mediu de lucru real”-Cod MY SMIS 133398

FISA POSTULUI

anexă la

Contractul individual de muncă nr /

încheiat pentru proiectul

„TechJobs-Stagii de practică pentru studenții Universității Tehnice „Gh. Asachi” din Iași într-un mediu de lucru real”- Cod MY SMIS 133398

NUMELE SI PRENUMELE:

.....

FUNCTIA IN CADRUL PROIECTULUI

TUTORE PRACTICA– cod COR 242319

MODUL DE OCUPARE A POSTULUI

Perioadă determinată

RELATIILE POSTULUI

Se subordonează: Managerului de proiect

Colaborări in cadrul echipei
de implementare a proiectului: Colaborează cu membrii echipei de management și de implementare,
(Solicitant, Partener 1) și contribuie la rezultate la nivel de proiect.

SARCINILE ȘI RESPONSABILITATILE POSTULUI

Obiectivul specific al postului:

Planifică, organizează, coordonează și monitorizează activitățile studenților din grupul țintă derulate în cadrul firmelor selectate în cadrul proiectului la nivelul regiunii de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarilor, respectiv AM / OIPOCU.

Responsabilități și atribuții:

- Pregătește temele de practică;
- Pregătește programul de practică pentru studenții repartizați;
- Pregătește portofoliul de practică al studenților din grupul țintă;
- Supraveghează desfășurarea practicii studenților;
- Asigură un circuit informațional adecvat în interiorul firmei / companiei, cu studenții și cu echipa de management prin intermediul cadrului didactic supervisor;
- Supraveghează completarea caietelor de practică de către studenții practicanți repartizați;
- Completează listele de prezență (printscreens) a studenților la activitățile săptămânale de practică;
- Completează documentele de practică;
- Evaluează studenții repartizați împreună cu cadrul didactic supervisor;
- Participă și la alte activități organizate de beneficiar sau de partenerul în proiect în vederea implementării cu succes a proiectului;
- Întocmește lunar fișa de pontaj și raport de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU.

MEDIUL DE LUCRU

Programul de muncă: * 76 ore/lună *2 luni - orele sunt repartizate inegal în lună

Condițiile de muncă: Spațiu de tip birou, masă de lucru individuală, dotată cu echipament de birotică (PC, imprimantă) , telefon, laptop, acces la e-mail, rețea internă, baze de date 1



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

și servicii internet.

Mediul de muncă: Ponderea activității se desfășoară, în principal la birou și în spațiile puse la dispoziție de către firma / compania cu care beneficiarul încheie un acord de practică. Activitățile se desfășoară în program cu caracter flexibil, în funcție de graficul de activități al proiectului.

SPECIFICAȚIILE POSTULUI

Studii

- Studii universitare finalizate cu diplomă de licență – 3 ani

Experiența specifică

- experiența profesională în activități de formare profesională / profesor elaborare materiale de formare, analize, rapoarte și/sau experiență în domeniul de specialitate– 1 an

Alte cerințe

- cunoștințe bune de operare PS (MS Office, Internet);
- Competențe de specialitate (cursuri de specializare în resurse umane / antreprenoriat / dezvoltare personală).

Prezenta Fișă a postului conține prevederi minime valabile pe tot parcursul implementării proiectului. Având în vedere specificul implementării proiectelor, salariatului i se poate solicita de către managerul de proiect și îndeplinirea altor sarcini, corespunzătoare competențelor sale profesionale. Dacă va fi cazul, noile sarcini vor fi incluse în *Fișa postului* revizuită.

Prezenta Fișă a postului se constituie în anexa la Contractul individual de muncă și a fost întocmită azi,, în 2 (două) exemplare originale, unul pentru salariat și unul pentru dosarul de personal.

REPREZENTANT LEGAL SOLICITANT

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI

.....

Tutore,

.....

Data.....