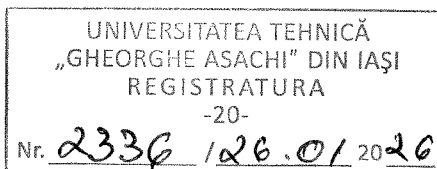




Finanțat de
Uniunea Europeană



FIȘA DE POST Responsabil activitati remediale (studenti)

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil activitati remediale (studenti) 1

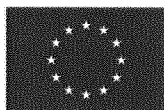
Cod COR: 235902

Titular post: Responsabil activitati remediale (studenti) 1

Angajator: UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" IAȘI

2. Sarcinile postului

- Implicat in urmatoarele activitati: A5.3;
- Relațiile profesionale specifice postului:
 - o Ierarhice de subordonare: Manager de proiect
 - o De colaborare: Asistent program activitati remediale, Coordonator masuri implicare GT studenti
- Identificarea nevoilor de remediere ale studenților prin evaluări diagnostice.
- Planificarea și organizarea sesiunilor de remediere, atât pe termen lung, cât și pe termen scurt.
- Coordonarea activităților de învățare în grupuri mici, adaptate nivelului de competență al studenților.
- Utilizarea metodelor didactice variate și interactive pentru a spori eficiența învățării.
- Monitorizarea progresului studenților și ajustarea planurilor de remediere în funcție de rezultate.
- Colaborarea cu cadrele didactice, consilierii de orientare și asistentul programului de activități remediale.
- Documentarea și raportarea progresului și rezultatelor către management.
- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate



Finanțat de
Uniunea Europeană



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică de cadru universitar/tutorat/mentorat	6

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Abilitatea de a evalua activitatea studenților în mod obiectiv și de a oferi feedback constructiv care să îi ajute în procesul lor de învățare.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



Finanțat de
Uniunea Europeană



FIȘA DE POST

Responsabil activități remediale (elevi/absolvenți)

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil activități remediale (elevi/absolvenți) 1

Cod COR: 235902

Titular post: Responsabil activități remediale (elevi/absolvenți) 1

Angajator: UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" IAȘI

2. Sarcinile postului

- Implicat în următoarele activități: 4.3
- Relațiile profesionale specifice postului:
 - o Ierarhice de subordonare: Manager de proiect
 - o De colaborare: Specialist evaluare educațională elevi, Coordonator măsuri implicare GT elevi/absolvenți, Responsabili monitorizare și comunicare GT elevi/absolvenți
- Organizarea și implementarea activităților remediale pentru a sprijini elevii în recuperarea decalajelor de învățare și pregătirea pentru examenul de Bacalaureat și tranziția la studiile universitare.
- Participarea la evaluările diagnostice inițiale.
- Contribuirea la crearea profilurilor educaționale detaliate pentru fiecare elev/absolvent.
- Dezvoltarea planurilor remediale pentru fiecare grupă de elevi/absolvenți.
- Stabilirea obiectivelor de învățare și a strategiilor de intervenție adecvate.
- Organizarea și desfășurarea activităților remediale, inclusiv învățarea în grupe mici și individuală.
- Utilizarea metodelor didactice variate și participative pentru a menține interesul elevilor/absolvenți.
- Asigurarea suportului continuu pentru elevi pe parcursul activităților remediale.
- Ajustarea planurilor de intervenție în funcție de evaluările periodice și feedback-ul elevilor/absolvenților.
- Identificarea și pregătirea materialelor didactice necesare.
- Asigurarea diversității și accesibilității materialelor educaționale.
- Monitorizarea progresului elevilor/absolvenților și evaluarea periodică a eficienței activităților remediale.
- Utilizarea fișelor de observare sistematică pentru a înregistra informațiile relevante despre comportamentele elevilor/absolvenților.
- Colaborarea cu cadrele didactice, consilierii școlari și părinții pentru a asigura un suport holistic pentru elevi/absolvenți.
- Facilitarea comunicării și colaborării între toți actorii implicați în procesul educațional.
- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate



Finanțat de
Uniunea Europeană



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică de cadru didactic/tutorat/mentorat	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Experiență în activități de predare și remediere educațională. Abilități excelente de organizare, comunicare și colaborare. Competențe în utilizarea tehnologiei educaționale și resurselor online.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



Finanțat de
Uniunea Europeană



FIȘA DE POST Consilier școlar

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Consilier școlar 1

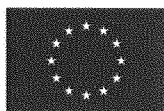
Cod COR: 235903

Titular post: Consilier școlar 1

Angajator: UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" IAȘI

2. Sarcinile postului

- Implicat în următoarele activități: 4.5
- Relațiile profesionale specifice postului:
 - o Ierarhice de subordonare: Manager de proiect
 - o De colaborare: Asistent măsuri suport educațional, Specialist organizare evenimente elevi/absolvenți, Coordonator măsuri implicare GT elevi/absolvenți, Responsabili monitorizare și comunicare GT elevi/absolvenți
- Furnizarea de sesiuni de consiliere individuală elevilor/absolvenților pentru a aborda probleme emoționale, comportamentale sau academice.
- Organizarea de sesiuni de consiliere de grup pe teme relevante, cum ar fi gestionarea stresului, comunicarea eficientă și dezvoltarea abilităților sociale.
- Realizarea evaluărilor psihologice și comportamentale pentru a identifica nevoile elevilor/absolvenților.
- Colaborarea cu profesori și părinți pentru a dezvolta planuri de intervenție personalizate.
- Identificarea și evaluarea profilului de interes vocațional al elevilor/absolvenților.
- Crearea și implementarea planurilor educaționale individuale.
- Monitorizarea progresului elevilor/absolvenților și ajustarea planurilor educaționale.
- Organizarea de ateliere și cursuri axate pe dezvoltarea socio-emoțională.
- Facilitarea tranziției elevilor/absolvenților către învățământul superior.
- Crearea și implementarea de programe educaționale și de suport pentru a ajuta elevii/absolvenții în tranzițiile școlare și în dezvoltarea personală.
- Organizarea de workshop-uri și seminarii pe teme de interes pentru elevi/absolvenți, cum ar fi gestionarea timpului, tehnici de învățare eficientă și orientare profesională.
- Menținerea unei comunicări eficiente cu profesorii, părinții și personalul administrativ pentru a monitoriza progresul elevilor/absolvenți și a asigura o abordare integrată a nevoilor acestora.
- Participarea la întâlniri interdisciplinare pentru a discuta cazuri complexe și a găsi soluții adecvate.
- Respectarea normelor etice și profesionale în consiliere.
- Asigurarea confidențialității informațiilor despre elevi/absolvenți și familiile acestora.
- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate



Finanțat de
Uniunea Europeană



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică în consiliere școlară/psihopedagogie	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Abilități de evaluare psihologică și vocațională. Abilități de comunicare și relaționare interpersonale. Capacitate de organizare și planificare. Cunoștințe despre dezvoltarea socio-emoțională a adolescenților.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională