

**Program:** „Programul Educație și Ocupare“

**Prioritate:** P07 „Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic“

**Obiectiv specific:** ESO4.5. „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)“

### FIȘA POSTULUI

anexă la

Contractul individual de muncă nr. ....../.....

încheiat pentru proiectul

**e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice  
cod proiect 312314**

Elemente de identificare ale postului	
Numele și prenumele angajatului	
Denumirea funcției *	<b>Cod COR 235104</b>
Poziția în cadrul proiectului	<b>Expert întreprindere simulată</b>
Titlul, tipul și numărul contractului de cercetare/ finanțare	e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice
Durata contractului	14 de luni
Durata activității angajatului	Determinată, începând cu _____

### SARCINILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

Obiectivul specific al postului: organizează sesiunile de competențe antreprenoriale, monitorizează participarea GT la cursuri de competențe antreprenoriale, organizează workshop descoperire competențe antreprenoriale, întocmește liste beneficiari premii.

### TIPUL ACTIVITĂȚII

#### Atribuții:

- administrează toate aspectele necesare organizării și derulării activităților de tip întreprindere simulată;
- asigură suport în activitatea de coordonare echipei de implementare;
- sprijină permanent toate activitățile proiectului;
- susține prezentări pentru GT;
- monitorizează activitatea studenților pe parcursul activităților de tip întreprindere simulată;
- participă la sesiunile echipei de management a proiectului;
- execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în legătură cu atingerea obiectivelor proiectului în limitele respectării temeiului legal;

## MEDIUL DE LUCRU

Programul de muncă:	Cf buget proiect (80 ore/luna)
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 și servicii Internet.
Mediul de muncă:	Ponderea activității se desfășoară, în principal la birou, în spațiile puse la dispoziție de către Solicitant, la punctele de formare profesională; Activitățile se desfășoară în program cu caracter flexibil, în funcție de Graficul de activități al proiectului.

### Răspunderi:

- Raspunde de Executarea la termen și de bună calitate a sarcinilor postului;
- Cunoașterea și respectarea normelor de protecția muncii și PSI specifice locului de muncă;
- Respectarea contractului colectiv de muncă, a contractului individual de muncă și a Regulamentelor interne;
- Raspunde de Îndeplinirea corectă și la termen a sarcinilor și atribuțiilor prevazute în prezenta conform prevederilor legale

Specificațiile postului:		
Studii	Nivel	Studii superioare in domenii tehnice, economice, științe umaniste finalizate cu licență
	Durată	Min 3/4 ani
Experiență profesională	Descriere	Proiectarea activitatii didactice prin coordonare grupe de studenți pe parcursul procesului didactic Evaluarea activității studenților pe parcursul activităților didactice (ex. cursuri și/sau lucrări practice și/sau seminarii) Si de dezvoltare tehnologica pentru valorificarea rezultatelor activitatilor initiate Organizarea, coordonarea si desfășurarea activitatilor de practica Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet);
	Profil/Abilități	Abilități susținere activități didactice cu studenții (ex. cursuri și/sau lucrări practice și/sau seminarii) Bune abilități de comunicator; Valori internalizate disciplinei de muncă; Capacitate de analiză și sinteză; Capacitate mare de a lucra sub presiune, de a îndeplini sarcini multiple și de a respecta termene foarte scurte Capacitatea de a lucra în colaborare și de a stabili relații strânse de lucru;
	Experiență solicitată	Peste 5 ani in domeniu educational/învățământ sau antreprenorial

### REPREZENTANT LEGAL

Universitatea Tehnica „Gheorghe Asachi” Iasi

Expert întreprindere simulată,

.....

**Program:** „Programul Educație și Ocupare“

**Prioritate:** P07 „Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic“

**Obiectiv specific:** ESO4.5. „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)“

#### FIȘA POSTULUI

anexă la

Contractul individual de muncă nr. ....../.....

încheiat pentru proiectul

**e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice**

**cod proiect 312314**

Elemente de identificare ale postului	
Numele și prenumele angajatului	
Denumirea funcției *	<b>Cod COR 235104</b>
Poziția în cadrul proiectului	<b>Expert teme secundare</b>
Titlul, tipul și numărul contractului de cercetare/ finanțare	e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice
Durata contractului	8 de luni
Durata activității angajatului	Determinată, începând cu _____

#### SARCINILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

Obiectivul specific al postului: implementarea proiectului "e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice"

#### TIPUL ACTIVITĂȚII

##### Atribuții:

- este responsabil cu activitatea de organizare și derulare a workshop-ului privind temele secundare.
- participă și la alte activități organizate de beneficiar sau de partenerii acestuia;
- execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în legătură cu atingerea obiectivelor proiectului în limitele respectării temeiului legal;
- întocmește Raportul lunar de activitate și Fișa lunară de pontaj.

#### MEDIUL DE LUCRU

Programul de muncă:	Cf buget proiect (80 ore/luna)
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 și servicii Internet.

Mediul de muncă:	Ponderea activității se desfășoară, în principal la birou, în spațiile puse la dispoziție de către Solicitant, la punctele de formare profesională; Activitățile se desfășoară în program cu caracter flexibil, în funcție de Graficul de activități al proiectului.
------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Răspunderi:**

- Raspunde de Executarea la termen și de bună calitate a sarcinilor postului;
- Cunoașterea și respectarea normelor de protecția muncii și PSI specifice locului de muncă;
- Respectarea contractului colectiv de muncă, a contractului individual de muncă și a Regulamentelor interne;
- Raspunde de Îndeplinirea corectă și la termen a sarcinilor și atribuțiilor prevazute în prezenta conform prevederilor legale
- 

Specificațiile postului:		
Studii	Nivel	Studii superioare tehnice, economice sau umaniste finalizate cu licență
	Durată	Min 3/4 ani
Experiență profesională	Descriere	Proiectarea activității didactice prin coordonare grupe de studenți pe parcursul procesului didactic Evaluarea activității studenților pe parcursul activităților didactice (ex. cursuri și/sau lucrări practice și/sau seminarii) Si de dezvoltare tehnologica pentru valorificarea rezultatelor activitatilor initiate Organizarea, coordonarea si desfășurarea activitatilor de practica Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet);
	Profil/Abilități	Abilități susținere activități didactice cu studenții (ex. cursuri și/sau lucrări practice și/sau seminarii) Bune abilități de comunicator; Valori internalizate disciplinei de muncă; Capacitate de analiză și sinteză; Capacitate mare de a lucra sub presiune, de a îndeplini sarcini multiple și de a respecta termene foarte scurte Capacitatea de a lucra în colaborare și de a stabili relații strânse de lucru;
	Experiență solicitată	Peste 5 ani in domeniul invatamantului sau inginerie

**REPREZENTANT LEGAL**

Universitatea Tehnica „Gheorghe Asachi” Iasi

**Expert teme secundare,**

.....

**Program:** „Programul Educație și Ocupare“

**Prioritate:** P07 „Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic“

**Obiectiv specific:** ESO4.5. „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)“

## FIȘA POSTULUI

anexă la

**Contractul individual de muncă nr. .... / .....**

încheiat pentru proiectul

**e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice  
cod proiect 312314**

<b>Elemente de identificare ale postului</b>	
Numele și prenumele angajatului	
Denumirea funcției *	<b>Cod COR 235104</b>
Poziția în cadrul proiectului	<b>Expert organizare focus grupuri</b>
Titlul, tipul și numărul contractului de cercetare/ finanțare	e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice
Durata contractului	4 de luni
Durata activității angajatului	Determinată, începând cu _____

## SARCINILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

Obiectivul specific al postului: implementarea proiectului ”e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice”

## TIPUL ACTIVITĂȚII

### Atribuții:

- organizează sesiunile de tip focus grup pt anticiparea nevoilor orizontale de dezvoltare a ofertei educaționale, sprijina elaborarea analizei pentru anticiparea nevoilor orizontale de dezvoltare a ofertei educaționale.
- monitorizează prezența participanților la focus grupuri.
- participă și la alte activități organizate de beneficiar sau de partenerii acestuia;
- execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în legătură cu atingerea obiectivelor proiectului în limitele respectării temeiului legal;
- întocmește Raportul lunar de activitate și Fișa lunară de pontaj.

## MEDIUL DE LUCRU

Programul de muncă:	Cf buget proiect (80 ore/luna)
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 și servicii Internet.
Mediul de muncă:	Ponderea activității se desfășoară, în principal la birou, în spațiile puse la dispoziție de către Solicitant, la punctele de formare profesională; Activitățile se desfășoară în program cu caracter flexibil, în funcție de Graficul de activități al proiectului.

#### Răspunderi:

- Raspunde de Executarea la termen și de bună calitate a sarcinilor postului;
- Cunoașterea și respectarea normelor de protecția muncii și PSI specifice locului de muncă;
- Respectarea contractului colectiv de muncă, a contractului individual de muncă și a Regulamentelor interne;
- Raspunde de Îndeplinirea corectă și la termen a sarcinilor și atribuțiilor prevazute în prezenta conform prevederilor legale

Specificațiile postului:		
Studii	Nivel	Studii superioare tehnice, economice sau umaniste finalizate cu licență
	Durată	Min 3/4 ani
Experiență profesională	Descriere	Coordonarea grupelor de studenți pe parcursul procesului didactic Capacitatea de evaluare a activității studenților pe parcursul activităților didactice (ex. cursuri și/sau lucrări practice și/sau seminarii) și de dezvoltare tehnologica pentru valorificarea rezultatelor activitatilor initiate Organizarea, coordonarea și desfășurarea activitatilor de practica Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet);
	Profil/Abilități	Abilități susținere activități didactice cu studenții (ex. cursuri și/sau lucrări practice și/sau seminarii) Bune abilități de comunicator; Valori internalizate disciplinei de muncă; Capacitate de analiză și sinteză; Capacitate mare de a lucra sub presiune, de a îndeplini sarcini multiple și de a respecta termene foarte scurte Capacitatea de a lucra în colaborare și de a stabili relații strânse de lucru;
	Experiență solicitată	Peste 5 ani în învățământ superior

**REPREZENTANT LEGAL**  
Universitatea Tehnica „Gheorghe Asachi” Iasi

**Expert organizare focus grupuri,**

.....

**Program:** „Programul Educație și Ocupare“

**Prioritate:** P07 „Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic“

**Obiectiv specific:** ESO4.5. „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)“

## FIȘA POSTULUI

anexă la

Contractul individual de muncă nr. ....../.....

încheiat pentru proiectul

**e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice  
cod proiect 312314**

Elemente de identificare ale postului	
Numele și prenumele angajatului	
Denumirea funcției *	<b>Cod COR 214946</b>
Poziția în cadrul proiectului	<b>Expert achizitii publice</b>
Titlul, tipul și numărul contractului de cercetare/ finanțare	e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice
Durata contractului	8 de luni
Durata activității angajatului	Determinată, începând cu _____

## SARCINILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

Obiectivul specific al postului: derularea tuturor achizițiilor publice în conformitate cu legislația în vigoare și va urmări derularea contractelor încheiate;

## TIPUL ACTIVITĂȚII

### Atribuții:

- asigură suport în activitatea de coordonare echipa de implementare;
- se ocupă de toate aspectele privitoare la contractarea, monitorizarea și derularea contractelor de achiziție publice.
- sprijină permanent toate activitățile proiectului;
- elaborează caiete de sarcini;
- elaborează contracte de prestări servicii și/sau furnizare produse/bunuri;
- elaborează procese verbale de predare-recepție;
- verifică respectarea clauzelor contractuale de către prestatori de servicii și/sau furnizori de bunuri/produse;
- participă la ședințele echipei de management a proiectului;
- monitorizează instrucțiunile ce vizează modul de derularea procedurilor de achiziție publică;
- execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în legătură cu atingerea obiectivelor proiectului în limitele respectării temeiului legal;

**MEDIUL DE LUCRU**

Programul de muncă:	Cf buget proiect (80 ore/luna)
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 și servicii Internet.
Mediul de muncă:	Ponderea activității se desfășoară, în principal la birou, în spațiile puse la dispoziție de către Solicitant, la punctele de formare profesională; Activitățile se desfășoară în program cu caracter flexibil, în funcție de Graficul de activități al proiectului.

**Responsabilitati**

Executarea la termen și de bună calitate a sarcinilor postului;  
Cunoașterea și respectarea normelor de protecția muncii și PSI specifice locului de muncă;  
Respectarea contractului colectiv de muncă, a contractului individual de muncă și a Regulamentelor interne;  
Suportă consecințele legale în cazul provocării de pagube materiale produse din vina și în legătură cu munca lui.  
Alte activități, corespunzător competențelor profesionale, în funcție de cerințele Graficului de activități al proiectului.

Specificațiile postului:		
Studii	Nivel	Studii superioare finalizate cu licența. Cel puțin o perfecționare sau calificare în domeniul achizițiilor publice.
	Durată	Min. 4 ani
Experiență profesională	Descriere	Derularea de contracte de achiziție publică (furnizare bunuri și/sau prestare servicii) Elaborare documentație specifică de achiziție publică Contractare furnizare bunuri și/sau prestare servicii Monitorizare contracte achiziție publică (furnizare bunuri și/sau prestare servicii)
	Profil/Abilități	Cunoaștințe privind centralizarea datelor: navigarea, căutarea, filtrarea informațiilor și a conținutului de date; evaluarea datelor, informațiilor și a conținutului digital Înțelegerea și aplicarea în mod corect a conceptelor din domeniul achizițiilor publice; Capacitatea de a evalua necesitățile, de a cerceta piața relevantă obiectului achiziției și a de o analiza; Capacitatea de a înțelege și de a aplica în mod corect conceptele din domeniul achizițiilor publice; Capacitatea de a elabora documentele achiziției conform normelor în vigoare; Abilitatea de a elabora strategia de contractare în cadrul unui proces de achiziții, înțelegând și aplicând conceptele specifice managementului de contract;

		<p>Abilitatea de a derula etapele procesului de achiziție publică;</p> <p>Aptitudini privind evaluarea ofertelor prin aplicarea conceptelor specifice;</p> <p>Aptitudinea de a înțelege și de a aplica concepte specifice de managementul proceselor și al lucrului în echipă;</p> <p>Înțelegerea, aplicarea și respectarea atât a normelor juridice în legătură cu achizițiile publice, cât și a conceptelor de etică, integritate sau conformitate în acest domeniu;</p> <p>Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet);</p>
	<b>Experiență solicitată</b>	Peste 5 ani în domeniul derulării de contracte de achiziție publică

**REPREZENTANT LEGAL**

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” Iasi

**Expert achiziții publice,**

.....

**Program:** „Programul Educație și Ocupare“

**Prioritate:** P07 „Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic“

**Obiectiv specific:** ESO4.5. „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)“

### FIȘA POSTULUI

anexă la

**Contractul individual de muncă nr. ....**

încheiat pentru proiectul

**e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice  
cod proiect 312314**

Elemente de identificare ale postului	
Numele și prenumele angajatului	
Post/ funcție	<b>Expert GT -Cod COR 235104</b>
Titlul, tipul și numărul contractului de cercetare/ finanțare	e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice
Durata contractului	8 luni
Durata activității angajatului	

### SARCINILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

Obiectivul specific al postului: identifica, selectează și recrutează membrii GT pe parcursul proiectului în vederea participării la activitățile proiectului, menține legătura cu experții din cadrul proiectului/ implementarea proiectului ”e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice”

### TIPUL ACTIVITĂȚII

#### Atribuții:

- asigură realizarea înregistrării membrilor GT în grupul țintă al proiectului;
  - verifică, validează și semnează documentele persoanelor din grupul țintă,
  - gestionează dosarele de înscriere ale persoanelor din grupul țintă
  - stabilește modalitatea de comunicare cu membrii GT
  - stabilește întâlniri cu membrii GT în vederea prezentării activităților propuse
  - colaborează cu toate persoanele implicate în proiect în vederea realizării unui program de pregătire antreprenorială în acord cu nevoile și specificul grupului țintă;
  - participă la activitățile desfășurate în proiect;
  - execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în legătură cu atingerea obiectivelor proiectului în limitele respectării temeiului legal;
  - întocmește Raportul lunar de activitate și Fișa lunară de pontaj.
- Alte activități, corespunzător competențelor profesionale, în funcție de cerințele Graficului de activități al proiectului.

## MEDIUL DE LUCRU

Programul de muncă:	Cf buget proiect (80 ore/luna)
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 și servicii Internet.
Mediul de muncă:	Ponderea activității se desfășoară, în principal la birou, în spațiile puse la dispoziție de către Solicitant, la punctele de formare profesională; Activitățile se desfășoară în program cu caracter flexibil, în funcție de Graficul de activități al proiectului.

### Responsabilitati:

- Răspunde de Executarea la termen și de bună calitate a sarcinilor postului;
- Cunoașterea și respectarea normelor de protecția muncii și PSI specifice locului de muncă;
- Respectarea contractului colectiv de muncă, a contractului individual de muncă și a Regulamentelor interne;
- Răspunde de îndeplinirea corectă și la termen a sarcinilor și atribuțiilor prevazute în prezenta conform prevederilor legale

Specificațiile postului:		
Studii	Nivel	Studii superioare tehnice finalizate cu licența și masterat
	Durată	Min. 4 ani
Experiență profesională	Descriere	Proiectarea activității didactice Abilități susținere activități didactice cu studenții (ex. cursuri și/sau lucrări practice și/sau seminarii) Experiență în coordonare grupe de studenți pe parcursul procesului didactic Capacitate evaluare activități studenți pe parcursul activităților didactice (ex. cursuri și/sau lucrări practice și/sau seminarii) Organizarea, coordonarea și desfășurarea activităților de practică Activități de dezvoltare tehnologică pentru valorificarea rezultatelor activităților inițiate Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet);
	Profil/Abilități	Bune abilități de comunicator; Valori internalizate disciplinei de muncă; Capacitate de analiză și sinteză; Capacitate mare de a lucra sub presiune, de a îndeplini sarcini multiple și de a respecta termene foarte scurte Capacitatea de a lucra în colaborare și de a stabili relații strânse de lucru;
	Experiență solicitată	Peste 5 ani

### REPREZENTANT LEGAL

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” Iași

Expert GT,

.....