UNIVERSITATEA TEHNICA
„GHEORGHE ASACHI" DIN IAŞI
REGISTRATURA
-26-
Nr. 45432 / 02-11-2026

# FIŞA DE POST

Anexă la

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

| | | |
|---|---|---|
| **Instituţia** | | **Universitatea Tehnica "Gheorghe Asachi" din Iasi** |
| | **Proiect:**<br>**Cod SMIS**<br>**Denumire**<br>**Perioadă** | **PEO/71/PEO_P7/OP4/ESO4.5/PEO_A49**<br>**326591**<br>**Primul STEM-Student din familie**<br>34 luni |
| **Post / Funcţie** | | **Coordonator servicii educaționale** – cod COR 235104 |
| **Titular** | | ..... |
| **Relaţiile postului** | | Se subordonează managerului de proiect |
| **Colaborări în cadrul echipei de implementare a proiectului** | | Colaborează cu membrii echipei de management şi implementare. |
| **Specificaţiile postului:** | | |
| **Studii** | **Nivel** | Studii superioare (nivel de instruire 4) |
| | **Durată** | 3/4/5 ani |
| **Experienţă profesională** | **Descriere** | - Experienta in invatamant universitar;<br>- Membru in echipa de implementare a min. 1 proiect educational sau stiintific;<br>- Experienta in invatamant universitar ingineresc;<br>- Experienta de lucru cu studentii;<br>- Cunoştinţe privind planificarea si organizarea activităţilor. |
| | **Durata solicitată** | > 10 ani |
| **Scopul postului** | | |
| **Atribuţiile postului** | | - Coordonează implementarea tehnica a programelor educationale dezvoltate in cadrul proiectului;<br>- Asigura implementarea şi monitorizarea activitatilor educationale din punct de vedere tehnic;<br>- Elaborarea conceptului si metodologiei de implementare a programelor educaţionale;<br>- Realizeaza implementarea si monitorizeaza componenta de instruire continua a cadrelor didactice şi a altor experti din cadrul proiectului;<br>- Coordoneaza si sprijina experii SEP implicate in activitatile educationale din cadrul proiectului;<br>- Verifica si aproba calendarul si modalitatea de implementare a programelor educationale;<br>- Realizează vizite de monitorizare şi redactează rapoarte de deplasare;<br>- Se asigura de respectarea calitatii serviciilor educationale furnizate tuturor beneficiarilor din grupul tinta,<br>- Asigură coerenta si corelarea activitatilor educationale furnizate in cadrul proiectului;<br>- Comunică managerului de proiect toate problemele apărute în implementarea programelor şi identifică cele mai bune soluţii pentru rezolvarea situaţiilor neprevăzute;<br>-Îndeplineste alte sarcini care îi sunt atribuite, în acord cu specificul postului ocupat. |
| **Responsabilităţi** | | - Răspunde de îndeplinirea atribuţiilor stabilite prin fişa postului;<br>- Răspunde de corectitudinea documentelor întocmite în cadrul activităţilor proiectului pe care le coordonează;<br>- Respectă metodologiile proiectului cu privire la activităţile în care este implicat. |