

## EXTRAS FIȘE DE POST AFERENTE POSTURILOR SCOASE LA CONCURS

**Denumirea postului:** Expert calitate, teme secundare și orizontale

**Cod COR:** 242213 (expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene)

**Durata:** determinată, până la 10.06.2020

**Descrierea postului:** Asigură implementarea standardelor procedurale și realizarea activităților aferente temelor secundare și orizontale .

**Responsabilitati specifice postului:**

- Armonizează procedurile elaborate în cadrul proiectului cu procedurile instituționale ale spitalului;
- Asigură comunicarea și respectarea acestor proceduri de către toți membrii echipei de implementare;
- Se asigură de respectarea standardelor de formare pentru sesiunile de curs derulate;
- Elaborează fișele de feedback și evaluare a derulării cursurilor și prelucrează rezultatele pentru estimarea calității și impactului cursurilor de formare A1.1;
- Elaborează materiale referitoare la metode și instrumente de inovare socială, respectarea principiilor nediscriminării și egalității de șanse și metode de creștere a incluziunii sociale pentru grupurile vulnerabile beneficiare de servicii medicale, care vor fi puse la dispoziția cursanților prin pachetul de curs și vor fi publicate pe site-ul proiectului;
- Urmărește implementarea activităților aferente temelor secundare (inovare socială, reducerea emisiilor de CO2 și nediscriminarea), așa cum sunt prevăzute în activitățile proiectului și întocmește rapoarte privind realizarea acestora;
- Întocmește evidențe privind cheltuielile aferente temelor secundare în vederea respectării procentelor asumate prin cererea finanțare;
- Furnizează informații specifice temelor secundare pentru elaborarea raportărilor tehnice, financiare, a cererilor de rambursare și de plata și a oricăror altor situații solicitate;
- Urmărește respectarea principiilor aferente temelor orizontale (egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă) așa cum sunt prevăzute în activitățile proiectului și întocmește rapoarte privind realizarea acestora;
- Furnizează informații specifice temelor orizontale pentru elaborarea raportărilor tehnice și a oricăror altor situații solicitate;
- Realizează diverse rapoarte/ informări/ note referitoare la activitatea proprie în vederea asigurării bunei derulări a activităților proiectului Păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;

**Calificări și experiență:**

**Studii:** Studii superioare

**Vechime minimă:** 1 an

**Alte condiții:**

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

**Competențe:**

**Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii**

- cunoștințe în domeniul formării medicale/management educațional
- cunoștințe legate de comunicare, tehnici și metode de diseminare a informațiilor
- bune cunoștințe de limba română

**Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor**

- operarea PC

**Denumirea postului: asistent proiect (responsabil activități suport proiect)**

**Cod COR:** 242104 (responsabil proces)

**Durata:** determinată, până la 10.06.2020

**Descrierea postului:** Asigură realizarea activităților suport pentru derularea proiectului, administrative și auxiliare

**Responsabilitati specifice postului:**

- Asigură urmărirea realizării activităților suport pentru managementul proiectului - activități financiare, de achiziții publice, juridice;
- Asigură urmărirea realizării activităților administrative și auxiliare pentru derularea proiectului - contabilitate, secretariat, resurse umane;
- Răspunde de coordonarea activităților administrative pentru relizarea raportarilor specifice proiectului - Rapoarte tehnice, Cereri de rambursare/plata ( pregatire, organizare, scanare documente)
- Elaborareaza și redacteaza documente și situații cerute de manager;
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

**Calificări și experiență:**

**Studii:** superioare - studiile economice constituie avantaj

**Vechime minimă în specialitate:** 5 ani

- experiență în funcții de conducere

**Alte condiții:**

- abilități de coordonare a echipei

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

**Competențe:**

**Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii**

- cunoștințe legate de comunicare, tehnici și metode de diseminare a informațiilor
- bune cunoștințe de limba română

**Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor**

- operarea PC