



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

## **FISA POSTULUI ASISTENT INFIINTARE SERVICII SOCIALE**

### **Informatii generale privind postul:**

1. DENUMIREA POSTULUI: **ASISTENT INFIINTARE SERVICII SOCIALE** (asimilat cod COR **334303- Asistent manager**)
2. NIVELUL POSTULUI: **EXECUTIE**
3. OBIECTIVELE POSTULUI: Suport in organizarea activitatilor de infiintare servicii sociale prevazute in contractul de finantare al proiectului, in vederea atingerii obiectivelor si indeplinirii indicatorilor de proiect.

### **Conditii specifice pentru ocuparea postului** Educatie: absolvent minim studii medii;

1. Experienta: minim 2 ani, cu competente in organizarea activitatilor desfasurate in domeniul serviciilor sociale;
2. Experienta de minim 1 an in proiecte finantate din fonduri nerambursabile;
3. Limbi straine: nu este cazul;
4. Cunostinte operare PC: bune cunostinte operare PC (MS Office, Outlook, Internet);
5. Cunostinte legislative in domeniul proiectelor cu finantare nerambursabila
6. Aptitudini necesare:
  - capacitate de analiza, sinteza si rezolvarea problemelor
  - capacitate de planificare, prioritizare si organizare
  - capacitate de decizie si asumarea responsabilitatii
  - gandire strategica, obiectivitate
  - abilitati de comunicare si negociere
  - spirit de echipa
  - flexibilitate, adaptarea la situatii neprevazute, rezistenta la stres
  - atitudine pozitiva, initiativa

### **Atributiile postului:**

- Participa la culegerea prealabila a datelor.
- Participa la elaborarea documentatiei necesare pentru licentierea serviciilor sociale.
- Oferă suport in centralizarea documentatiei necesare si intocmirea dosarelor de licentiere.
- Elaboreaza lunar raportul de activitate si fisa de pontaj aferente propriei activitati.
- Intocmeste si transmite lunar Coordonator activitate infiintare servicii sociale documentele justificative (livrabilele) ce rezulta din activitatea proprie desfasurata in cadrul proiectului.
- Executa orice alte dispozitii date de superiorul ierarhic, in limitele functiei, cu respectarea temeiului legal.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

### **Responsabilitati:**

- Raspunde de executarea corecta a sarcinilor conform fisei postului si de respectarea termenelor de executare a operatiunilor desfasurate;
- Raspunde de completarea lunara a raportului de activitate si fisei de pontaj aferente propriei activitati;
- Raspunde de calitatea si eficienta activitatii proprii;
- Respecta si isi insuseste prevederile legislative din domeniul sau de activitate;
- Raspunde de veridicitatea si corectitudinea rapoartelor intocmite;
- Raspunde de raportarea catre Coordonator activitate infiintare servicii sociale a problemelor ce apar in cadrul activitatilor proiectului;
- Raspunde de pastrarea confidentialitatii datelor si informatiilor la care are acces.

### **Sfera relationala a titularului postului**

- a) Relatii ierarhice:
  - subordonat fata de: Coordonator activitate infiintare servicii sociale;
  - superior pentru:-
- b) Relatii functionale: membrii echipei;
- c) Relatii de reprezentare: cu tertii, in relatie cu activitatile proiectului.