

**PRIMĂRIA COMUNEI PEȘTIȘANI
JUDEȚUL GORJ**

**Aprob¹,
PRIMAR,
COSMIN PIGUI**

FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul

Denumirea postului: Expert grup tinta-Codul ocupației-242320-specialist in recrutare, în cadrul Proiectului "BUNICII COMUNITĂȚII"-COMUNA PEȘTIȘANI

Nivelul postului: Funcție de execuție

Scopul principal al postului: "Recrutarea și selectarea grupului tinta "Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) destinat persoanelor vârstnice.

Condiții specifice pentru ocuparea postului²

Studii de specialitate: Studii superioare

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Nivel mediu.

Limbi străine³) (necesitate și nivel⁴ de cunoaștere): Nivel A1-Utilizator

Abilități, calități și aptitudini necesare: loialitatea fata de institutie si respectul fata de cetatean, receptivitate, corectitudine si obiectivitate, asumarea responsabilitatilor, capacitate de perfectionare, aptitudini de comunicare, capacitatea de a lucra in echipa.

Competențe solicitate|:

Competențe de planificare, organizare;

Competențe de coordonare, antrenare și control;

Competențe monitorizare activități

Atribuțiile postului⁵

1.Raspunde de recrutarea si selectarea grupului tinta

2.Planifica activitatile acestora

3.Mentine legatura cu beneficiarii (grupul tinta), pastreaza evidenta grupului tinta;

4.Contacteaza persoanele care isi manifesta intentia de a participa la activitatile proiectului

si le invita la prima intalnire

5.Verifica incadrarea in criteriile de eligibilitate stabilite pentru grupul tinta,

6.Completeaza formularul de inscriere,

7.Solicita actele care demonstreaza indeplinirea criteriilor,

8.Prezinta pe scurt activitatile proiectului si comunica programarea acestora;

9.Completeaza baza de date cu datele de contact ale persoanelor care se incadreaza in

criteriile de eligibilitate si o transmite expertului in baza de date alocat proiectului pentru realizarea evidentei in timp util;

10. Asigura completarea corespunzătoare a formularelor necesare pentru a justifica apartenența la grupul țintă a persoanelor identificate, precum și a altor documente necesare activităților desfășurate de aceștia;
11. Este responsabil de centralizare formularelor și a dosarelor de grup țintă identificat
12. Este responsabil de centralizare formularelor și a dosarelor de grup țintă identificat;
13. Asigura punerea în aplicare a deciziilor de management;
14. Verifică îndeplinirea obiectivelor prin compararea cu indicatorii;
15. Identifică și face demersuri de evitare a riscurilor privind realizarea obiectivelor;
16. Participă la evenimentele proiectului și la întâlnirile de lucru prevăzute în cadrul proiectului;
17. Elaborează documentele necesare pentru raportarea lunară a activității și prezentarea acestora spre aprobare;
18. Elaborarea Metodologiei de selecție a grupului țintă
19. Îndeplinește orice alte atribuții neprevăzute în prezenta fișe, dar care contribuie la implementarea la timp și cu rezultatele scontate ale proiectului;
20. Duce la îndeplinire și alte sarcini și atribuții de serviciu trasate de către primarul, viceprimarul și secretarul Comunei Peștișani;
21. Fișa postului se completează și cu îndatoririle prevăzute în Codul muncii;
22. Pentru abateri în exercitarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, conform Codului muncii;
23. Nu părăsește locul de muncă fără o cerere scrisă care se va face cu aprobarea primarului, cerere în care se va specifica exact perioada în care va lipsi din unitate (ziua și orele) în caz contrar este direct răspunzător de orice eveniment la care ar putea fi expus – situație în care primarul este exonerat de orice răspundere
24. Va respecta programul de lucru stabilit prin contractul de muncă.