

FIȘĂ DE POST

Postul:

Responsabil de proiect (CRC)

Normă de salarizare:

Normă parțială (4 ore/zi)

Compartimentul:

Echipe de implementare a proiectului *Integrare+*

Pregătire:

Studii superioare

Responsabilități

În raport cu produsele muncii:

- Să dea dovadă de conștiinciozitate în ceea ce privește sarcinile pe care le are de îndeplinit;
- Să respecte termenele de derulare a proiectului și decontarea cheltuielilor.

În raport cu securitatea muncii:

- Să cunoască și să respecte normele de protecția muncii specifice locului de muncă;
- Să respecte confidențialitatea datelor personale de care ia cunostință;

Privind precizia și punctualitatea în executarea sarcinilor de serviciu:

- Să respecte programul de lucru conform normelor interne ale organizației;
- Să transmită la timp rapoartele și informările solicitate de Inspectoratul General pentru Imigrări.

Sarcini și activități specifice postului de muncă

Sarcini și activități specifice postului de muncă:

- să sprijine Managerul de proiect în toate activitățile de bază ale proiectului
- să actualizeze pagina web a partenerului CRC și să posteze toate anunțurile și materialele din cadrul proiectului;
- să participe la toate întâlnirile de coordonare a echipei de proiect;
- să ajute la distribuirea materialelor și diseminarea lor, precum și la promovarea proiectului la nivel local;
- să organizeze cursurile de limba română la nivelul județului Constanța
- să organizeze sesiuni de orientare și acomodare culturală din Constanța și sesiunile speciale de spargere a barierelor culturale în comunități

Sediu:

Str. George Enescu, nr. 18
Etaj 1
Constanța 900692
T: 0341-730.611
F: 0341-818.835
M: 0742-738.836
office@resursecivice.ro
www.resursecivice.ro

*Competențele postului
de muncă*

multietnice.

- Să țină sesiunile de spargere a barierelor culturale în comunități multietnice în Galați, Constanța și Vaslui.
- să mențină comunicarea permanentă cu managerul de proiect și cu membrii echipei de proiect în vederea atingerii rezultatelor propuse;
- să ofere informarea și consilierea socială a beneficiarilor care solicită accesarea serviciilor oferite în cadrul proiectului
- să redacteze raportul lunar individual, trimestrial, intermediar și final al organizației.

Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii:

- Cunoștințe privind managementul tehnic al proiectului;
- Cunoașterea unei limbi de circulație europeană.

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor:

- Cunoștințe bune de utilizare a Microsoft Office.

Sediu:

Str. George Enescu, nr. 18
Etaj 1
Constanța 900692
T: 0341-730.611
F: 0341-818.835
M: 0742-738.836
office@resursecivice.ro
www.resursecivice.ro