

## **FIȘĂ POST**

### **Coordonator Centru Regional de Integrare**

- Să pună la dispoziția migranților informații adaptate nevoilor lor, prin care să le faciliteze accesul nediscriminatoriu la bunuri și servicii publice: dreptul la un loc de muncă, dreptul la o locuință, dreptul la asistență medicală, asistență socială și asigurări sociale, dreptul la educație, dreptul la servicii de acomodare culturală și învățarea limbii române etc.
- Să consilieze migranții cu privire la accesul la serviciile medicale în România (etape, proceduri, documente necesare etc).
- Să consilieze migranții cu privire la accesul la sistemul educațional în România (informații specifice cu privire la etapele, procedurile, echivalarea și recunoșterea diplomelor de studii, actele necesare pentru înscrierea în sistemul de învățământ etc).
- Să asigure asistență personalizată, gestionată pe cazuri individuale, pentru migranții care apelează la serviciile centrului.
- Să întocmească dosarele cazurilor de persoane vulnerabile/cu nevoi speciale propuse pentru acordarea de asistență materială/medicală/juridică conform procedurilor stabilite de comun acord cu Coordonatorul de proiect.
- Să asigure înregistrarea corectă a vizitatorilor în baza de date a proiectului, transmisă de către COORDONATORUL DE PROIECT.
- Să transmită baza de date și codurile beneficiarilor completate cu datele persoanelor informate/consiliate până în data de 5 a fiecărei luni pentru luna încheiată la datele de contact comunicate de către COORDONATORUL DE PROIECT.
- Să completeze corect (cu toate datele furnizate de BP/RTT și cu codul de înregistrare al acestora) și să centralizeze formulare de înregistrare a persoanelor informate, consiliate și asistate.
- Să transmită către COORDONATORUL DE PROIECT formularele de înregistrare în original completate de vizitatorii centrului. Transmiterea acestora se va face în perioada comunicată de COORDONATORUL DE PROIECT.
- Să realizeze rapoarte lunare de activitate cu acțiunile derulate în centrul de informare și consiliere. Raportul va fi transmis către COORDONATORUL DE PROIECT până la data de 5 a fiecărei luni, pentru luna încheiată.
- Să transmită COORDONATORUL DE PROIECT informații/date de interes pentru publicul țintă pentru publicarea acestora pe portalul de proiect (ex. anunțarea unor evenimente, fotografii de la evenimente, articole publicate sau postate pe internet, comunicate de presă etc).
- Să posteze pe site-ul propriu, dacă acesta există, rezumatul proiectului, precum și informații despre activitatea desfășurată și rezultatele obținute.
- Să realizeze rapoarte/minute ale întâlnirilor, evenimentelor organizate cu beneficiarii proiectului și cu alte instituții/autorități locale.
- Să comunice COORDONATORUL DE PROIECT, în scris, problemele / punctele slabe care ar putea avea un impact negativ asupra bunei desfășurări a activității centrului.
- Să solicite COORDONATORUL DE PROIECT informațiile pe care le consideră necesare pentru desfășurarea cât mai eficientă a activității centrului de informare și consiliere.

Sediu:

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

- Să stabilească și să mențină relații de lucru apropiate cu: personalul COORDONATORUL DE PROIECT implicat în implementarea proiectului, personalul celorlalte centre de informare și consiliere și persoanele de contact din cadrul altor instituții/autorități/organizații relevante pentru proiect, printre care Inspectoratul General pentru Imigrări
- Să respecte regulile de vizibilitate impuse de proiect. Regulile de vizibilitate vor fi comunicate de COORDONATORUL DE PROIECT.
- Să asigure păstrarea separată și în condiții corespunzătoare a tuturor documentelor tehnice și financiare suport pentru activitatea derulată în cadrul centrului de informare și consiliere (ex. copii după formularele completate de către vizitatori, facturi decontate pe proiect, dosare de anchetă socială, corespondență etc).
- Să transmită raportul final de activitate în cadrul proiectului până la data solicitată de COORDONATORUL DE PROIECT.

**Organizația**

**Nume și prenume**

**Data**

**Semnătura**

Sediu:

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