FIȘĂ DE POST UNITATE INVĂȚĂMÂNT

PARTENER 1

Postul in proiect	**Expert Recrutare si Mentinere Grup Tinta P1 – COD COR** 242320

Scopul postului:

Participă la planificarea activităților de recrutare împreună cu Coordonatorul recrutare GT, în conformitate cu cele mai bune practici şi cu amploarea şi complexitatea activităţilor care să răspundă cerinţelor de implementare ale proiectului.

Responsabilitati:

- Participa la elaborarea metodologie de selectie a grupului tinta
- Elaboreaza o baza de date cu firmele din judetele vizate prin proiect si le contacteaza in vederea prezentarii a activitatilor proiectului, a beneficiilor participarii, etc.
- Participa la intalnirile cu reprezentantii firmelor interesate in vederea recrutarii beneficiarilor
- Disemina metodologia de selectie persoanelor interesate si ofera informatii suplimentare privind acestea
- Oferta suport potentialilor beneficiari in vederea completarii aplicatiei privind participarea in cadrul cursurilor de formare
- Ofera suport beneficiarilor in vederea completarii dosarului de inregistrare in grupul tinta: formular de grup tinta, declaratii, etc.
- Participa in cadrul comisiei de evaluare a aplicatiilor depuse in vederea selectiei participantilor la cursurile de formare organizate
- Se asigura de completarea corecta a dosarului de inregistrare in GT
- Elaboreaza diferite informari/ situatii privind la stadiul recrutarii
- Se asigura ca numarul persoanelor inregistrate in GT este conform cu cerintele Cererii de finantare si ca acestea respecta criteriile de eligibilitate impuse prin Cererea de finantare
- Participa la implementarea activitatilor proiectului in conformitate cu responsabilitatile alocate si asumate
- Participa la intalnirile proiectului si furnizează echipei suficiente detalii, în timp util, conform cu nevoile lor.
- Comunică eficient cu echipa şi facilitează comunicarea internă în cadrul echipei, asigură feedback-ul necesar la timp, la locul şi în modul cel mai potrivit pentru a-şi menţine şi îmbunătăţi performanţele într-o maniera în care se respectă valoarea şi cultura individuală, clar şi obiectiv, furnizat constructiv şi stimulativ în vederea îmbunătăţirii performanţei ulterioare.
- Participa la intalnirile echipei de proiect si comunică partenerilor la timp, in conformitate cu procedurile aprobate in proiect, aspectele esentiale legate de implementarea proiectului.
- Propune soluţii pentru rezolvarea problemelor apărute definite şi justificate;

- Comunică Managerului de proiect precum şi persoanelor responsabile, implicate în proiect, în timp util devierile de la plan apărute în implementarea proiectului şi, atunci când este cazul

Cerințe:

Studii:

- Studii superioare

Experiență necesară:

- Minim 1 an experienta specifica, in domeniul de activitate solicitat pentru specializarea specifica

Cunoștințe necesare:

- Bună cunoaştere a limbii române scris şi vorbit;
- Cunoasterea limbii engleze constituie un avantaj;
- Cunoaşterea sectorului nonprofit;
- Utilizarea computerului şi a următoarelor programe: Word, Excel, PowerPoint;

Competențe global:

- Profesionalism;
- Dedicare;
- Integritate;
- Pro-activ;
- Comunicare şi lucru în echipă.

Competente specifice:

- Lucru în echipă;
- Feedback in timp real;
- Organizare şi planificare;
- Rezolvare de probleme;
- Inițiativă, capabil să lucreze cu minimum de supervizare;
- Flexibilitate;
- Integritate morala si profesionala.

Indicatori de performanta:

- Respectarea termenelor limita;
- Calitatea si promptitudinea comunicării cu echipa de proiect şi colaboratorii proiectului;

- Nivelul de colaborare cu echipa si ceilalţi colegi pentru realizarea proiectului;
- Nivelul de disponibilitate in preluarea unor sarcini.

Nume Data

Semnatura