Gabriel-Codru Plesa
Digitally signed by Gabriel-Codru Plesa
Date: 2026.07.08 10:46:10 +03'00'

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
LICEUL TEHNOLOGIC „DORIN PAVEL" ALBA IULIA
STR. TUDOR VLADIMIRESCU, NR. 39
TEL. 0258 816938 FAX. 0258 811803
email: dp.alba@isjalba.ro

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

**UMP: "Alba Iulia Incluzivă 2030: Acces Echitabil la Educație, Servicii și Ocupare pentru Comunități Marginalizate"**
**Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027 P01. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității**

**APROB**

.....

# FIŞĂ DE POST

**Poziția propusă în cadrul proiectului "Alba Iulia Incluzivă 2030: Acces Echitabil la Educație, Servicii și Ocupare pentru Comunități Marginalizate": - Instructor educator**

Scopul principal al postului**: Instructor educator (COD COR: 234101 ) în cadrul proiectului "Alba Iulia Incluzivă 2030: Acces Echitabil la Educație, Servicii și Ocupare pentru Comunități Marginalizate"**

**Condiții privind ocuparea postului:**
Cunoașterea obiectivelor, activităților și rezultatelor propuse prin proiect.
Cunoașterea procedurilor de implementare, a formatelor de raportare și a indicatorilor utilizați în măsurarea realizării obiectivelor.
Studii superioare.
Experiență profesională specifică relevantă conform CV și documente suport – 12 luni.

**Abilități, calități și aptitudini necesare:** simț de răspundere, seriozitate, profesionalism; capacitate de realizare a obiectivelor, adaptabilitate, asumarea responsabilității, valorificarea experienței dobândite, implementare, creativitate, planificare, comunicare; capacitatea de a lucra atât independent cât și în echipă; competență în redactare, îndrumare; aptitudinea de a utiliza calculatorul; loialitate față de interesele instituției.

**Atribuții, sarcini, lucrări, responsabilități:**

- Planifică și derulează activitățile educaționale pentru elevii din ciclul primar incluși în proiect.
- Structurează programul zilnic conform conform obiectivelor educaționale ale proiectului
- Elaborează fișele de lucru, materialele didactice și seturile de exerciții aferente.
- Monitorizează progresul copiilor și documentează evoluția în fișele de urmărire ale proiectului.
- Poate aplica evaluări inițiale, intermediare și finale;
- Coordonează activitățile remediale și de recuperare școlară.
- Colaborează cu responsabilul GT pentru actualizarea prezențelor și a documentelor-suport.
- Transmite informații periodice către coordonatorul activității și raportez indicatorii educaționali.

- Menține comunicarea operațională cu părinții/tutorii, conform procedurii proiectului.
- Gestionează riscurile educaționale și analizează punctual situațiile care afectează participarea copiilor.
- Respectă procedurile interne privind siguranța minorilor și protecția datelor.
- Răspunde de respectarea programului de muncă și de folosirea integrală a timpului de lucru;
- Răspunde de realizarea indicatorilor propuși;
- Respectă deontologia profesională;
- Participă la şedinţele periodice ale echipei de proiect;
- Propune soluții pentru rezolvarea situaţiilor de risc în activitatea proprie;
- Participă la elaborarea rapoartelor tehnice de progres, către OIR/AMPIDS;
- Participă la elaborarea rapoartelor către finanțator;
- Elaborează lunar Raportul de Activitate și Fișa Individuală de Pontaj, însoțite de livrabilele produse și participă la elaborarea rapoartelor tehnice de progres către autoritatea contractantă;
- Supraveghează permanent realizarea activităților prevăzute în proiect conform instrumentelor de lucru realizate pentru implementarea activității;
- Pune la dispoziția expertului MySMIS toate datele/informațiile aferente proiectului specifice activității sale;
- Desfășoară activitatea specifică atât la sediul angajatorului, cât și pe teren, în funcție de necesități;
- Planifică și participă la întâlnirile periodice privind progresul activităților;
- Respectă păstrarea secretului profesional și al confidențialității lucrărilor pe care le execută și au acest caracter;
- Execută și duce la îndeplinire orice alte dispoziţii ierarhic superioare primite sau necesare la un moment dat;
- Analizează periodic activitățile proprii și propune acțiuni corective și preventive;
- Promovează proiectul și rezultatele acestuia;
- Respectă legislația națională și comunitară cu privire la egalitatea de șanse și combaterea discriminărilor;
- Răspunde de respectarea programului de muncă și de folosirea integrală a timpului de lucru;
- Răspunde de realizarea indicatorilor propuși;
- Respectă deontologia profesională;
- Respectă prevederile art. 22 din Legea 319/2006;

  Art. 22. - Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum si cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

  (1) în mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

  a) să utilizeze corect, aparatura, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

  c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale, aparaturii, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorului desemnat orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorul desemnat, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

(2) Obligațiile prevăzute la alin. (1) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

- Își asumă responsabilitatea respectării întocmai a prevederilor Contractului de Finanțare și a documentelor sale subsecvente;
- Răspunde în mod direct și responsabil de îndeplinirea tuturor sarcinilor.

**Limite de competență:** la nivelul atribuțiilor enumerate mai sus.

**Delegarea de atribuții**: în baza dispozițiilor ierarhice din cadrul **proiectului** "**Alba Iulia Incluzivă 2030: Acces Echitabil la Educație, Servicii și Ocupare pentru Comunități Marginalizate"**

**Sfera relațională:**
**Intern:**

- Relații ierarhice: Coordonator Partener P1, Manager proiect
- Relații funcționale: cu toate posturile din cadrul Unității de Management a Proiectului sau cu orice altă categorie de personal din cadrul UAT Municipiul Alba Iulia, în funcție de specificul activităților desfășurate

**Extern:**

- Cu autorități, instituții publice și orice alte entități publice și private: locale și centrale
- Cu furnizorul de servicii subcontractat
- Cu partenerii proiectului

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin în prezenta fișă de post.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
LICEUL TEHNOLOGIC „DORIN PAVEL" ALBA IULIA
STR. TUDOR VLADIMIRESCU, NR. 39
TEL. 0258 816938 FAX. 0258 811803
email: dp.alba@isjalba.ro



Întocmit de:

.....
.....

Semnătură

Am luat la cunoștință,
Instructor educator

.....

Semnătură

Data întocmirii: