# FIŞA POSTULUI

**SPECIALIST IT**

#### DESCRIEREA POSTULUI

**1. Denumirea postului: Specialist IT**

**2. Obiectivul postului:** participarea la atingerea obiectivelor asumate în cadrul aplicaţiei de finanţare depuse prin POCU/Axa prioritară 6/Prioritatea de investiții 10i/Apel de proiecte „EduForm – educație incluzivă de calitate prin FORMare profesională continuă ”

**3. Relaţii organizatorice:**

1. **a. De autoritate:** - se subordonează: managerului de proiect;

**b. De colaborare: -** cu toţi membrii echipei proiectului.

**4. Durata:** maxim15 luni

**6. Locul de desfăşurare a activităţii:**

La biroul organizat în vederea implementării proiectului în cadrul ISJ Ialomița şi în locaţiile de implementare ale proiectului sau la domiciliul specialistului.

**7. Drepturi ale ocupantului postului:**

Conform contractului individual de muncă și după caz, ale actelor adiţionale la acesta.

**8. Sarcini, responsabilităţi**

* Efectuează activități solicitate de Beneficiar în domeniul tehnic și informatic;
* Asigură colectarea datelor și centralizarea acestora în baza de date la nivel județean;
* Coordonează gestionarea și actualizarea bazei de date a proiectului;
* Gestionează aplicația My-SMIS;
* Se preocupă de realizarea paginii proiectului integrată în site-ul beneficiarului.
* Actualizează datele privind progresul proiectului pe pagina de proiect integrată în site-ului Beneficiarului
* Asigură confidenţialitatea datelor și asigură transferul informațiilor când este cazul;
* Colaborează cu personalul din şcolile unde se implementează proiectul;
* Coordonează menținerea în buna funcţionare a staţiilor de lucru ce vor fi folosite în implementarea proiectului: devirusări, rezolvarea diverselor probleme de soft/hard;
* Colaborează îndeaproape cu expertul selecție și gestiune GT;
* Comunică managerului de proiect referitor la dificultățile întâmpinate și propune soluții de remediere;
* Participă la toate şedinţele de lucru ale echipei de implementare sau la orice altă convocare în cadrul proiectului.
* Întocmește fișe individuale de pontaj;
* Contribuie la asigurarea unui climat de responsabilitate în cadrul echipei de proiect;
* Cunoaşte şi aplică prevederile legale specifice proiectelor europene;
* Realizează orice altă sarcină menită să ducă la atingerea obiectivelor proiectului dispusă de managerul de proiect.

**II. CERINŢELE POSTULUI**

1. **Competenţă profesională:**

* studii superioare in domeniul IT;
* experienta in domeniu ;
* cunoştinţe avansate de operare PC (MS Office / Excel,Word, Power Point, etc);
* cunoaşterea activităţilor şi proceselor specifice domeniului managementului de proiect
* buna cunoaştere a mecanismelor si politicilor europene;
* experienţă practică în întocmirea de rapoarte de planificare, de lucru, de activităţi si de evaluare;

**2. Calităţi şi aptitudini:**

* capacitate de evaluare, analiză şi sinteză;
* spirit de observaţie, simţ organizatoric, prestanţă, tact şi discernământ;
* de a lucra sub presiunea timpului, abilitate în comunicare;
* de a lucra în echipă, bun negociator;
* spontaneitate, operativitate în luarea deciziilor;
* organizată şi atentă la detalii;
* rezistentă la stres şi oboseală.

**3. Cerinţe specifice:**

* cunoaşterea tehnicilor de planificare, organizare şi îndrumare;
* cunoaşterea tehnicilor de îmbunătăţire a calităţii;
* cunoaşterea domeniului proiectului;
* asumarea răspunderii profesionale.