

<i>Denumirea instituției publice</i>	ATENEUL NAȚIONAL din IASI
<i>Denumire proiect finanțat din fonduri nerambursabile</i>	ZETgeneration - Zâmbet, Empatie, Terapie CALL06-38
<i>Denumirea postului</i>	COR - 263201 post Sociolog S
<i>Nivelul postului</i>	de execuție/ normă parțială/ 16 luni

Aprobat
MANAGER,
ANDREI APREOTESEI

FIȘA POSTULUI

1. Obiectivele postului:

- a) realizarea la cel mai înalt nivel a cerințelor specifice postului;
- b) îmbunătățirea permanentă a performanțelor profesionale;

2. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- 2.1 Studii: Studii superioare - Nivel licență;
- 2.2 Perfecționări (specializări): sociologie / socio-uman / economie / statistică
- 2.3 Vechimea în specialitatea necesară: minimum 5 ani;
- 2.4 Cunoștințe de operare pe calculator: *MS Office (Word, Excel, Access)*;
- 2.5 Limbi străine: limba engleză scris și vorbit.

2.6 Abilități, calități și aptitudini necesare:

- a) analiză și atenție la detalii, capacitatea de a sesiza defectele, lucrul în echipă, îndemânare, precizie, rigurozitate, perseverență, deținerea abilităților fizice necesare îndeplinirii atribuțiilor din prezenta fișă a postului;
- b) responsabilitate, echilibru și stăpânire de sine, corectitudine, capacitate de lucru în condiții de stres;
- c) capacitatea de a se integra în efortul colectiv depus de ansamblul din care face parte;
- d) seriozitate profesională;
- e) atitudine de respect față de persoanele cu care relaționează din punct de vedere profesional (angajați ai instituției sau colaboratori);
- f) rezistență la oboseală (flexibilitate, echilibru, coordonare);
- g) conștiinciozitate (autocontrol, responsabilitate, prudență, tenacitate);
- h) stabilitate emoțională (siguranță, calm, nivel scăzut de anxietate și emoționalitate);
- i) sociabilitate;
- j) persoană de încredere (disciplinat, bine organizat, acceptă regulile și autoritatea, onest);
- k) capacitatea de a-și organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a sarcinilor;
- l) capacitatea de a utiliza rațional și eficient resursele materiale, financiare și informaționale alocate;

2.7 Cerinte specifice:

- a) fără antecedente penale;
- b) menținerea unor contacte bazate pe respect, cooperare, implicare în rezolvarea comună eficientă a problemelor manifestate în oricare etapă a activității de muncă;
- c) confidențialitate față de persoanele din interiorul și exteriorul instituției, nedivulgarea de informații personale despre instituție, invitații colaboratori sau angajații acesteia;
- d) neinstigarea la conflicte sau disensiuni de orice natură;
- e) respectarea autorității ierarhice și semnalizarea oricăror abuzuri din partea oricăror persoane, susținute cu argumente obiective;
- f) atitudine de respect;
- g) Specializări pe educație non-formală, comunicarea cu adolescenții, educația tinerilor cu deficiente de socializare constituie avantaj;
- h) Coordonare sau participare în activități ce au presupus relaționarea cu copiii – minim 3.

3. Descrierea sarcinilor ce revin postului:

- Elaborează împreună cu psihologul metodologia de selecție a participanților la proiect - grup țintă, inclusiv a școlilor pilot;
- Realizează împreună cu psihologul chestionarele ce vor fi aplicate în cadrul studiului de caz, chestionare ce investighează problemele de natură psihologică, specific pe tulburările de depresie a copiilor din învățământul gimnazial;
- Aplică chestionarele în școlile pilot selectate din Municipiul Iași cu sprijinul conducerii școlilor respective și

acordul părinților;

- Studiază, folosind metodele și tehnicile sociologice, chestionarele aplicate iar rezultatele le concretizează într-un material suport (consolidat cu concluziile psihologului) ce va sta la baza tuturor producțiilor culturale;
- Realizează permanent comunicarea cu părinții copiilor participanți la toate activitățile proiectului;
- Se asigură ca aceștia sunt bine informați despre acțiunile proiectului și îi încurajează să fie activi în proiect;
- Informează și pregătește părinții pentru a fi coterapeuți în procesul de recuperare și integrare a copiilor;
- Va colabora cu alți membrii din echipa de implementare și de management pentru a facilita procesul promovării proiectului implementat;
- Va prezenta sursele de informare consultate;
- Va verifica veridicitatea informațiilor incluse în cadrul conținutului realizat;
- Va respecta planul de realizare a activităților astfel încât să furnizeze informațiilor solicitate la termen.
- Va întocmi rapoarte de activitate la solicitarea angajatorului;
- Norma de lucru: parțială
- La încetarea contractului de muncă cu Ateneul, din orice motiv, va preda în termen de două zile lucrătoare toate obiectele primite în custodie din partea instituției; în caz contrar, se obligă să achite instituției contravaloarea tuturor acestor bunuri, la valoarea de inventar, în termen de o zi lucrătoare de la primirea notificării din partea Ateneului;
- Nerespectarea atribuțiilor din prezenta fișă atrage aplicarea de sancțiuni disciplinare sau/și atragerea răspunderii patrimoniale ori penale a salariatului, după caz;
- Durata normală a timpului de lucru este de 42 ore/lună timp de 16 luni.

4. Drept de semnătură :

4.1. Pe documentele interne pe care le întocmește, lucrările specifice din proiectul *ZETgeneration - Zâmbet, Empatie, Terapie CALL06-38*.

5. Sfera relațională a titularului postului

- 5.1. are relații de serviciu cu toate structurile funcționale ale entității (servicii, compartimente, birouri etc) ;
- 5.2. are relații cu persoane fizice și persoane juridice care au tangență cu sfera sa de activitate.

6. Relații ierarhice:

- este subordonat față de: Coordonator artistic, Manager proiect, Manager.

La încetarea contractului de muncă cu ATENEUL din orice motiv, va preda în termen de două zile lucrătoare toate obiectele primite în custodie din partea instituției; în caz contrar, se obligă să achite instituției contravaloarea tuturor acestor bunuri, la valoarea de inventar, în termen de o zi lucrătoare de la primirea notificării din partea ATENEULUI.

Are obligația de a respecta Regulamentul de Organizare și Funcționare al ATENEULUI, Regulamentul Intern al instituției, SSM și ISU.

Nerespectarea atribuțiilor din prezenta fișă atrage aplicarea de sancțiuni disciplinare sau/și atragerea răspunderii patrimoniale ori penale a salariatului, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

7. Întocmit de : Manager proiect

- a) Numele și prenumele: Bogdan Ropotă
- b) Data întocmirii:
- c) Semnătura: _____

8. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

- a) Numele și prenumele:
- b) Funcția: sociolog
- c) Data:
- d) Semnătura: _____