FIŞA POSTULUI

EXPERT MENTORAT DIDACTIC

1. Relaţii organizaţionale:
2. Ierarhice:
* se subordonează *Managerului de proiect*;
* este înlocuit de alt Expert mentorat didactic (P)
1. Funcţionale:
* de colaborare:
* cu întreaga echipă de management a proiectului, cu privire la activitățile în care este implicat în cadrul proiectului;
* cu personalul administrativ şi auxiliar al solicitantului;
* cu terţii - cu privire la activitățile în care este implicat în cadrul proiectului.
1. **Educație solicitată- cerinţele minime ale postului:**

Studii universitare de licență cu durată de minimum 3 ani în cadrul cărora a dobândit calificări/competenţe pe baza cărora a dezvoltat abilităţi specifice aplicabile în activităţi aferente programelor de formare profesională sau, după caz, studii universitare de licență de lungă durată care includ și studiile de master, studii postuniversitare/ master, studii doctorale/ postdoctorale. Pe durata acestora s-au dobândit calificări/ competențe care, raportate la grilele de competențe din Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior- RNCIS, cuprind pe lângă calificări/ competențe de specialitate și competențe transversale, complementare domeniului studiat, reprezentative fiind: competențe care vizează formarea continuă şi valorificarea eficientă a resurselor şi tehnicilor de învăţare pentru propria dezvoltare; competențe de pregătire profesională, de gândire logică și de organizare centrate pe specificul activităților didactice- teoretice/ practice desfășurate; competențe de identificare roluri/ responsabilități și de comunicare într-o echipă de lucru; competențe care vizează aplicarea principiilor/ normelor/ valorilor eticii profesionale.

1. **Experiență solicitată**

Experiență în domeniul postului/ funcției ocupate, cu accent pe activități care implică mentorat didactic, vechime 5-10 ani.

1. **Competenţe solicitate**

Abilități de comunicare și lucru în echipă, competențe organizatorice; abilități PC la nivel de utilizator.

1. Obiectivul general al postului

Asigurarea mentoratului didactic șidezvoltarea competențelor de instruire și/sau transversale a cadrelor didactice din școlile țintă, cu respectarea prevederilor *Contractului/ Cererii de finanţare*, *Ghidului Condiții Generale POCU 2014-2020, Ghidului Solicitantului Condiții Specifice*, manualelor/ instrucțiunilor AM POCU aplicabile, precum și a prevederilor legislației comunitare și naționale în domeniu în vigoare.

1. Atribuţiile şi responsabilităţile postului
* Contribuie cu expertiză de specialitate și/sau participă la desfășurarea mentoratului didactic și a schimbului de experiență pentru dezvoltarea personală și profesională a resurselor umane și pentru sprijin profesional; contribuie cu expertiză de specialitate și/sau participă la dezvoltarea competențelor de instruire și/sau transversale prin programele de formare și dezvoltare profesională continuă desfășurate în cadrul proiectului, prin activitățile:

**A2. Dezvoltare competențe de instruire și/ sau transversale prin programe de formare și dezvoltare profesională continuă,** cu subactivitatea *A2.1. Campanie de informare, conștientizare, sensibilizare și motivare pentru atragerea și menținerea resurselor* *umane calificate în școli defavorizate*

* Contribuie cu expertiză de specialitate și participă la realizarea conținutului informațional aferent materialelor elaborate pentru sesiunile de informare, conătientizare, sensibilizare și motivare pentru atragerea și menținerea resurselor umane calificate în școli defavorizate în județul de care aparține;
* Diseminează conținutul informațional al materialelor elaborate pe durata desfășurării sesiunilor de informare, conștientizare, sensibilizare și motivare pentru atragerea și menținerea resurselor umane calificate în școli defavorizate în județul de care aparține.

**A3. Schimb de experiență și rețele de sprijin profesional**, cu subactivitățile:

* *A3.1. Mentorat didactic și coaching cognitiv-comportamental pentru dezvoltarea personală și profesională a resurselor umane din școlile țintă*
* Contribuie cu expertiză de specialitate și participă la elaborarea/ actualizarea metodologiei de organizare și desfășurare a mentoratului didactic pentru dezvoltare profesională a resurselor umane din școlile țintă;
* Contribuie cu expertiză de specialitate și participă la elaborarea/ actualizarea strategiei de dezvoltare/îmbunătățire metode și mecanisme specifice (resurse didactice și instrumente de aplicare a lor, studii de caz și aplicații practice, chestionare, teste, analize/ evaluare/ optimizare a rezultatelor) pentru desfășurarea mentoratului didactic în vederea dezvoltării profesionale a resurselor umane din școlile țintă;
* Contribuie și participă la pregătirea și desfășurarea sesiunilor de mentorat didactic și coching cognitiv-comportamental pentru dezvoltarea profesională a resurselor umane din școlile țintă din judetul de care aparține
* *A3.4. Centre de sprijn pentru dezvoltare profesională*
* Acordă asistență de specialitate în cadrul centrului de sprijin pentru dezvoltare profesională din județul de care aparține, pentru personalul didactic din școlile țintă și/ sau din școli similare, în vederea îmbunătățirii/ optimizării rezultatelor profesionale;
* Contribuie și participă la pregătirea și desfășurarea evenimentelor și activităților în cadrul centrului de sprijin din județul de care aparține, care vizează îmbunătățirea/ optimizarea rezultatelor profesionale a resurselor umane în școlile țintă și/ sau în școli similare.
* Participă, după caz, la desfăşurarea altor activităţi decât cele prevăzute în Fișa postului, în vederea implementării activităților în care este implicat, în condițiile prevăzute în Contractul/ Cererea de finanţare, în ghidurile, manualele și instrucțiunile AMPOCU aplicabile, prevederilor legislației comunitare și naționale în domeniu în vigoare;
* Contribuie şi/ sau participă, după caz, la elaborarea/ actualizarea materialelor auxiliare/ de suport în format clasic/ sistem e-Learning, în vederea implementării activităților în care este implicat în cadrul proiectului, în condițiile prevăzute în Contractul/ Cererea de finanţare, în ghidurile, manualele și instrucțiunile AMPOCU aplicabile, prevederilor legislației comunitare și naționale în domeniu în vigoare;
* Contribuie şi/ sau participă, după caz, la evenimentele organizate şi desfăşurate în cadrul proiectului, dacă acestea au legătură cu activitățile în care este implicat, în vederea implementării şi finalizării proiectului în condițiile specificate în Contractul/ Cererea de finanţare, în ghidurile, manualele și instrucțiunile AMPOCU aplicabile, cu respectarea prevederilor legislației comunitare și naționale în domeniu în vigoare;
* Contribuie şi/ sau participă, după caz, la reuniunile/ şedinţele de lucru organizate cu participarea întregii echipe de proiect, pe grupuri și/ sau a experților din mai multe grupuri de lucru, care au pe ordinea de zi subiecte legate de activitățile în care este implicat, în vederea implementării şi finalizării proiectului cu respectarea prevederilor din Contractul/ Cererea de finanţare, în ghidurile, manualele și instrucțiunile AMPOCU aplicabile, cu respectarea prevederilor legislației comunitare și naționale în domeniu în vigoare;
* Contribuie şi/sau participă, după caz, la elaborarea/ arhivarea în format clasic (tipărit) și pe suport electronic a documentațiilor aferente activităților în care este implicat, în condiţiile specificate în Contractul/ Cererea de finanţare, în ghidurile, manualele și instrucțiunile AMPOCU aplicabile, cu respectarea prevederilor legislației comunitare și naționale în domeniu în vigoare;
* Se documentează continuu asupra aspectelor ce ţin de implementarea activităților în care este implicat, în condiţiile specificate în Contractul/ Cererea de finanţare, în ghidurile, manualele și instrucțiunile AMPOCU aplicabile, cu respectarea prevederilor legislației comunitare și naționale în domeniu în vigoare;
* Răspunde tuturor solicitărilor *Managerului de proiect*, pe toată perioada de implementare a proiectului, în vederea implementării activităţilor în care este implicat, precum şi pentru implementarea proiectului în ansamblul său, în condiţiile specificate în Contractul/ Cererea de finanţare, în ghidurile, manualele și instrucțiunile AMPOCU aplicabile, cu respectarea prevederilor legislației comunitare și naționale în domeniu în vigoare;
* Participă la elaborarea şi respectă toate procedurile de lucru utilizate în activitatea proprie, pe care o desfăşoară în cadrul proiectului;
* Întocmește *Fişa lunară de pontaj* și *Raportul lunar de activitate* pe baza cărora i se stabileşte salarizarea lunară în cadrul proiectului;
* Respectă permanent cerinţele specificate în Contractul individual de muncă.

7. **Criteriile de evaluare a activităţii profesionale a salariatului**

Evaluarea activităţii profesionale a salariatului se face în funcţie de *Fişa lunară de pontaj* și de *Raportul lunar de activitate,* întocmite în conformitate cu atribuţiile prevăzute în fişa postului, cu respectarea prevederilor *Contractului/ Cererii de finanţare*, ghidurilor*,* manualelor și instrucțiunilor AMPOCU aplicabile, legislației comunitare și naționale în domeniu în vigoare.

8. Perioada de evaluare a performanţelor: trimestrial*/* lunar- în funcție rezultatele obținute ca urmare a desfășurării activităților proiectului, repartizate pe baza planurilor individuale lunare de activitate întocmite de echipa de management a proiectului.

9. Durata postului: maxim 15 luni