

APROBAT,

FIȘA POSTULUI

Nr. ... din data

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: **"Expert dezvoltare rețea TIN CENTER S"**
2. Nivelul postului: COR 242320 - specialist în recrutare
3. Scopul principal al postului: Expertul dezvoltare rețea TIN CENTER are rolul de a sprijini dezvoltarea, operaționalizarea și consolidarea rețelei TIN CENTER, prin facilitarea colaborării între centre, echipa de proiect, instituții, organizații locale și alți actori relevanți pentru sprijinirea tinerilor, cu precădere din categoria NEETs.

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii superioare;
2. Experiență < 5 ani, minim 12 luni;
3. Cunoștințe de specialitate privind ocuparea forței de muncă și măsuri de stimulare a ocupării forței de muncă;
4. Cunoașterea legislației aplicabile în domeniul fondurilor europene;
5. Abilități de operare Microsoft Office;
6. Abilități de comunicare, analiză, organizare și lucru cu tineri/grupuri vulnerabile.

Atribuțiile postului:

1. Sprijină dezvoltarea și consolidarea rețelei TIN CENTER prin identificarea actorilor locali relevanți pentru colaborare, informare și facilitarea accesului tinerilor la servicii.
2. Realizează cartografierea actorilor locali relevanți pentru funcționarea rețelei, inclusiv instituții publice, organizații neguvernamentale, unități de învățământ, servicii sociale, angajatori, structuri comunitare și alte entități relevante.
3. Contribuie la menținerea unei baze de date actualizate cu actorii locali și punctele de contact relevante pentru rețeaua TIN CENTER.
4. Sprijină comunicarea operațională între centrele TIN CENTER și echipa proiectului, pentru asigurarea unei abordări coerente și unitare la nivelul rețelei.
5. Facilitează schimbul de informații între centre privind calendarul activităților, nevoile operaționale, dificultățile întâmpinate și soluțiile identificate.
6. Sprijină organizarea întâlnirilor de lucru, consultărilor și schimburilor de experiență între structurile implicate în rețeaua TIN CENTER.

7. Contribuie la elaborarea și actualizarea instrumentelor interne de lucru necesare funcționării rețelei, precum modele de comunicare, fișe de contact, tabele centralizatoare, proceduri operaționale simple și instrumente de urmărire a colaborărilor.
8. Sprijină promovarea cadrului de colaborare al rețelei TIN CENTER către actorii locali, fără a desfășura activități de promovare generală a proiectului care aparțin altor responsabilități de comunicare/diseminare.
9. Menține legătura cu actorii locali, în limita mandatului primit, pentru facilitarea colaborării și pentru identificarea oportunităților de sprijin complementar pentru tineri.
10. Sprijină colectarea de informații privind nevoile locale, barierele de acces la servicii și oportunitățile existente în comunitățile vizate de proiect.
11. Centralizează informațiile privind colaborările inițiate, contactele realizate și contribuțiile actorilor locali la funcționarea rețelei TIN CENTER.
12. Sprijină coordonarea logistică și operațională între centre, astfel încât activitățile proiectului să poată fi implementate într-un mod coerent și accesibil pentru tineri.
13. Contribuie la identificarea zonelor în care accesul tinerilor la servicii este redus și propune măsuri de îmbunătățire a colaborării teritoriale.
14. Sprijină menținerea unui cadru unitar de lucru între centre, prin verificarea utilizării aceluiași instrumente, fluxuri de comunicare și mecanisme de colaborare, conform metodologiei proiectului.
15. Elaborează situații periodice privind stadiul dezvoltării rețelei, colaborările realizate, actorii implicați și eventualele dificultăți operaționale.
16. Participă la ședințele echipei de implementare pentru aspecte privind funcționarea rețelei, comunicarea între centre și colaborarea cu actorii locali.
17. Respectă principiile orizontale ale proiectului, inclusiv nediscriminarea, egalitatea de șanse, accesibilitatea și abordarea incluzivă a tinerilor vulnerabili.
18. Respectă cerințele privind protecția datelor cu caracter personal și confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul proiectului.
19. Întocmește raportul individual de activitate, fișa de pontaj și alte documente justificative aferente muncii prestate, conform cerințelor finanțatorului și instrucțiunilor interne.
20. Răspunde la solicitările managerului de proiect/coordonatorului, în limita atribuțiilor postului și fără preluarea responsabilităților specifice altor posturi din proiect.

Rezultate așteptate:

- dezvoltarea unei rețele funcționale de colaborare între centrele TIN CENTER;
- identificarea și implicarea actorilor locali relevanți;
- funcționarea coerentă și coordonată a centrelor;
- îmbunătățirea comunicării între structurile implicate;
- existența unor instrumente unitare de lucru la nivelul rețelei;
- facilitarea accesului tinerilor NEET la servicii integrate și coordonate;
- documentarea colaborărilor și a progresului privind dezvoltarea rețelei.

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- *subordonat față de:* Managerului de proiect / Coordonatorului activității / Coordonatorului partener

b) Relații funcționale: echipa de implementare din cadrul proiectului “Centre de suport pentru tinerii NEET din județul Suceava - TIN CENTER”, Cod SMIS: 338090

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: în limita competențelor stabilite în cadrul proiectului “Centre de suport pentru tinerii NEET din județul Suceava - TIN CENTER”, Cod SMIS: 338090

b) cu organizații internaționale:

c) cu persoane juridice private:

3. Limite de competență : Are dreptul să ia orice decizie care vizează domeniul propriu de activitate, în limitele stabilite de Managerul de proiect;

4. Delegarea de atribuții și competență: Pe perioada cât lipsește din instituție, atribuțiile de serviciu care îi revin sunt exercitate de către alți experți de implementare din cadrul proiectului la nivelul AJOFM Suceava.

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele si prenumele

2. Funcția în proiect: **Expert dezvoltare rețea TIN CENTER**

3. Semnatura:

4. Data:

Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția în proiect:

3. Semnatura:

4. Data:

Avizat de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția în proiect:

3. Semnatura:

4. Data:

