



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA COMUNEI CAȚA

Cața, Str. Principală nr. 223, Tel.: 0268/248563, Fax: 0268/248621, e-mail :primariacata@yahoo.com

DISPOZIȚIA NR. 89 din 31.03.2023

Privind constituirea echipei de implementare a proiectului „Sprijinirea incluziunii copiilor romi prin îmbunătățirea condițiilor de educație din comuna Cața” finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021;

Vocilă Liviu Ioan, primarul comunei Cața, județul Brașov;

Având în vedere:

-Referatul nr.1289 din 21.03.2023, întocmit de domnul Dodo Arpad Viorel, consilier debutant;

-HCL nr.2 din 27.01.2022 ,privind implementarea și sustenabilitatea proiectului „Sprijinirea incluziunii copiilor romi prin îmbunătățirea condițiilor de educație din comuna Cața” finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021;

-Contractul de finanțare nr.1 din 19.07.2022/SEE, încheiat între Fondul Român de Dezvoltare Socială în calitate de Operator de Program (OP) și Comuna Cața în calitate de Promotor de Proiect (PP)

-Prevederile HG.nr.234/15.03.2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art.16 alin.(1) și (2) din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență;

În temeiul prevederilor art.155 alin.(1) lit.d) și alin.(5) lit a) coroborat cu art.196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art.1. Se constituie echipa de implementare a proiectului „Sprijinirea incluziunii copiilor romi prin îmbunătățirea condițiilor de educație din comuna Cața” finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021, în următoarea componență:

a) Coordonator proiect -Dodo Arpad Viorel – consilier debutant



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA COMUNEI CAȚA

Cața, Str. Principală nr. 223, Tel.: 0268/248563, Fax: 0268/248621, e-mail :primariacata@yahoo.com

- b) Responsabil financiar proiect - Barbu Alunița Elisabeta-referent superior
- c) Specialist achiziții publice -Leon Anastasia – consilier achiziții
- d) Responsabil identificare grup țintă -Ciolan Alina-Maria – agent turism
- e) Responsabil curs sănătate și igienă -Buzatu Emilia-Cilla -referent asistent

Art.2.Începând cu data de **01.04.2023**,membrii echipei de proiect beneficiază de majorarea salariilor de bază ,cu până la 50%,majorare ce se acordă lunar în baza fișelor de pontaj care atestă timpul efectiv lucrat în luna precedentă de fiecare membru al echipei de implementare în cadrul proiectului,însoșite de către managerul de proiect și aprobate de către ordonatorul principal de credite.

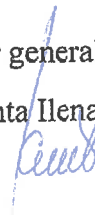
Art.3.Atribuțiile membrilor echipei de implementare a proiectului menționați la art.1 sunt specificate în fișele de post din anexele 1-5, care fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.5.Secretarul general al comunei Cața va comunica copii după prezenta dispoziție primarului,viceprimarului,Instituției Prefectului-Județul Brașov, pentru exercitarea controlului de legalitate al actului administrativ și persoanelor nominalizate la art.1

Primar
Vocilă Liviu Ioan



Secretar general
Csinta Ilena





ROMANIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA CAȚA

www.comunacata.ro

CIF: 4801370 str. Principală nr. 223, 507040 Cața, jud. Brașov
tel.: 0268/248563, tel./fax: 0372/248621 e-mail: primariacata@yahoo.com



Anexa nr.1 la Dispoziția nr.89/2023

Titlu proiect: Sprijinirea incluziunii copiilor romi prin îmbunătățirea condițiilor de educație din comuna Cața, cod PNR 005

Finanțator: Fondul Român de Dezvoltare Socială (FRDS)

FIȘĂ POST

Denumire post: Coordonator proiect

Nivelul postului: Conducere

Scop principal: Asigură managementul local al proiectului, în comuna Cața, pentru a obține rezultate locale ale proiectului și obiective specifice ale acestuia

Specificațiile postului: Experiță în finanțarea și implementarea proiectelor, precum și cunoașterea programelor de finanțare UE și naționale

Studii necesare postului: Diplomă de licență sau echivalentă.

Competențe informtice: Internet, MS WINDOS sau echivalent, MS Office Suite sau echivalent

Experiță profesională: 1 an experiță în implementarea proiectelor

Atribuții:

- Coordonează activitățile prin care să asigure implementarea proiectului;
- Coordonează echipa de proiect
- Planifică și monitorizează implementarea activităților
- Menține mereu legătura cu finanțatorul;
- Aprobă proceduri de lucru interne și verifică respectarea acestora;
- Participă la activitățile de promovare a proiectului și de prezentarea a acestuia în rândul comunității locale;



ROMANIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA CAȚA

www.comunacata.ro

CIF: 4801370 str. Principală nr. 223, 507040 Cața, jud. Brașov
tel.: 0268/248563, tel./fax: 0372/248621 e-mail: primariacata@yahoo.com

- Răspunde și înaintează în timp util, toate documentele cerute de finanțator;
- Asigură transparența cu privire la utilizarea fondurilor și a informațiilor pentru toate părțile interesate
- Capacitatea de analiză și sinteză;
- Bun comunicator, cu bune abilități scrise și orale;
- Atenție la detalii;
- Spirit de echipă, dar și abilitatea de a lucra cu minimă supraveghere;
- Atitudine pro-activă și auto-motivantă;
- Experiență de lucru în echipe distribuite;
- Abilități organizatorice bune, atenție la detalii;
- Înțelegerea finanțărilor UE/naționale și raportarea proiectelor;
- Flexibilitate;
- Capacitatea de planificare;
- Rezistență la stres;
- Capacitatea de a planifica și gestiona resursele;

Cerințe specifice:

- Angajatul trebuie să cunoască și să aplice prevederile legislației privind sănătatea și securitatea la locul de muncă și măsurile de punere în aplicare a acestora; să aplice și să respecte reglementările privind situațiile de urgență;
- Se vor respecta toate reglementările și instrucțiunile emise de AM în acordul de finanțare, precum și cererea de finanțare a proiectului;
- Se vor respecta toate prevederile regulamentelor interne de organizare și funcționare;

Responsabilități:

- Asigură un management adecvat al activităților proiectului, pentru a asigura realizarea indicatorilor de rezultate și a obiectivelor specifice prevăzute;
- Impune organizarea și gestionarea metodelor specifice managementului de proiect, pentru a obține o dezvoltare eficientă a activităților;
- Asigură pregătirea și planificarea proiectului în conformitate cu descrierea activităților și planului de acțiune;
- Coordonează echipa de implementare a proiectului;
- Coordonează solicitările de plată / rapoarte de progres, elaborarea rapoartelor intermediare și finale și transmiterea acestora către finanțator;
- Gestionează contractele încheiate în timpul implementării proiectului în cadrul bugetului, aferent comunei Cața;
- Convoacă și coordonează întâlnirile membrilor echipei de implementare;



ROMANIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA CAȚA
www.comunacata.ro

CIF: 4801370 str. Principală nr. 223, 507040 Cața, jud. Brașov
tel.: 0268/248563, tel./fax: 0372/248621 e-mail: primariacata@yahoo.com

- Se asigură că toată echipa va respecta prevederile contractului de finanțare , în toate etapele proiectului, în ceea ce privește conformitatea cu politicile naționale și ale UE;
- Responsabil pentru comunicarea cu reprezentantul legal al comunei Cața și cu compartimentele aferente;
- Pregătește și formează echipe de implementare a proiectului;
- Monitorizarea continua a progresului proiectului;
- Semnează fișele de pontaj lunar și le transmite către cpmpartmentul de contabilitate;
- Atribuții sarcini pentru o dezvoltare optimă a activităților în cadrul proiectului;
- Controlează și evaluează realizarea sarcinilor în cadrul proiectului;
- Asigură cooperarea cu compartimentele relevante, pentru a asigura resursele materiale, financiare și umane necesare;
- Elaborează acte adiționale la contractele de finanțare;
- Păstrează toate documentele proiectului și furnizează orice date tehnice sau financiare către instituțiile abilitate;
- Identifică și evaluează la timp orice problemă care ar putea afecta implementarea proiectului;
- Identifică riscurile și asigură gestionarea riscurilor.

Întocmit de:

Numele și prenumele: Dodo Arpad Viorel

Denumire post: coordonator proiect

Nivelul postului: conducere

Semnătura:

Data: 31.03.2023

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele: Dodo Arpad Viorel

Semnătura:

Data: 31.03.2023



ROMANIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA CAȚA

www.comunacata.ro

CIF: 4801370 str. Principală nr. 223, 507040 Cața, jud. Brașov
tel.: 0268/248563, tel./fax: 0372/248621 e-mail: primariacata@yahoo.com



Anexa nr. 2 la Dispoziția nr.89/2023

Titlu proiect: Sprijinirea incluziunii copiilor romi prin îmbunătățirea condițiilor de educație din comuna Cața, cod PNR 005

Finanțator: Fondul Român de Dezvoltare Socială (FRDS)

FIȘĂ POST

Denumire post: Responsabil financiar proiect

Nivelul postului: Mnager financiar

Scop principal: Asigură îndeplinirea obligațiilor financiare ale Beneficiarului și asistență financiară membrilor echipei de implementare a proiectului.

Specificațiile postului: Experiță în finanțarea și implementarea proiectelor, precum și cunoașterea programelor de finanțare UE și naționale

Studii necesare postului: -

Formare: -

Competențe informtice: Internet, MS WINDOS sau echivalent, MS Office Suite sau echivalent

Experiță profesională: 1 an experiță în implementarea proiectelor

Atribuții:

- Capacitatea de analiză și sinteză;
- Bun comunicator, cu bune abilități scrise și orale;
- Atenție la detalii;
- Spirit de echipă, dar și abilitatea dea lucra cu minimă supraveghere;
- Atitudine pro-activă și auto-motivantă;
- Experiță de lucru în echipe distribuite;



ROMANIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA CAȚA

www.comunacata.ro

CIF: 4801370 str. Principală nr. 223, 507040 Cața, jud. Brașov
tel.: 0268/248563, tel./fax: 0372/248621 e-mail: primariacata@yahoo.com

- Abilități organizatorice bune, atenție la detalii;
- Înțelegerea finanțărilor UE/naționale și raportarea proiectelor;
- Flexibilitate;
- Capacitatea de planificare;
- Rezistență la stres;
- Capacitatea de a planifica și gestiona resursele;

Cerințe specifice:

- Angajatul trebuie să cunoască și să aplice prevederile legislației privind sănătatea și securitatea la locul de muncă și măsurile de punere în aplicare a acestora; să aplice și să respecte reglementările privind situațiile de urgență;
- Se vor respecta toate reglementările și instrucțiunile emise de AM în acordul de finanțare, precum și cererea de finanțare a proiectului;
- Se vor respecta toate prevederile regulamentelor interne de organizare și funcționare;

Responsabilități:

- Gestionarea corespunzătoare a conturilor proiectului;
- Decontarea cheltuelilor;
- Asigurarea fluzurilor și resursilor necesare;
- Rambursarea corespunzătoare a cheltuelilor;
- Participă la activitățile de promovare a proiectului și de prezentarea acestuia în rândul comunității locale;
- Răspunde și înaintează în timp util, toate documentele cerute de finanțator;
- Asigură transparența cu privire la utilizarea fondurilor și a informațiilor pentru toate părțile interesate
- Este responsabil cu îndeplinirea obligațiilor financiare ale comunei Cața în cadrul proiectului;
- Pregătește rapoartele intermediare și finale, precum și ceririle de plată;
- Monitorizează progresul financiar al proiectului;
- Controlează documentele financiare transmise de către parteneri;
- Controlează documentele financiare emise de către furnizori/contractori pentru toate contractele semnate de comuna Cața;
- Participă la întâlnirile echipei de proiect pentru a oferi asistență în probleme economice și financiare;
- Participă la întâlnirile generale ale echipei de proiect, când este necesar;
- Întocmește slariile conform fișelor de pontaj lunat;



ROMANIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA CAȚA
www.comunacata.ro

CIF: 4801370 str. Principală nr. 223, 507040 Cața, jud. Brașov
tel.: 0268/248563, tel./fax: 0372/248621 e-mail: primariacata@yahoo.com

- ASIGURĂ implementarea financiară a proiectului în conformitate cu prevederile din Ghidul solicitantului;
- Păstrează evidența tuturor cheltuelilor efectuate în cadrul bugetului comunei Cața;
- Informează autoritatea finanțatoare cu privire la orice modificări ale bugetului și redactează documentele necesare pentru orice cerere de modificare a bugetului;
- Monitorizează eficacitatea implementării proiectului pe următoarele aspecte: finanțare și bugetare;
- Colaborează cu managerul de proiect pentru evaluarea riscurilor;
- Contrasemnează cererile de rambursare;
- Identifică, urmărește, gestionează și rezolvă problemele legate de aspectele financiare ale proiectului;
- Stabilește măsuri pentru corectarea oricăror probleme referitoare la finanțe și buget în implementarea proiectului;
- Evaluiază rezultatele proiectului;
- Identifică riscurile financiare și asistă managerul/cordonatorul de proiect să ia toate măsurile necesare de gestionare a riscurilor;
- Se informează cu privire la modificările în reglementările și legislația financiară.

Întocmit de :

Numele și prenumele: Dodo Arpad Viorel- coordonator proiect

Semnătura: 

Data: 31.03.2023

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele: Barbu Alunița Elisabeta

Denumire post: responsabil financiar post

Semnătura: 

Data: 31.03.2023



ROMANIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA CAȚA
www.comunacata.ro

CIF: 4801370 str. Principală nr. 223, 507040 Cața, jud. Brașov
tel.: 0268/248563, tel./fax: 0372/248621 e-mail: primariacata@yahoo.com



Anexa 3 la Dispoziția nr.89/2023

Titlu proiect: Sprijinirea incluziunii copiilor romi prin îmbunătățirea condițiilor de educație din comuna Cața, cod PNR 005

Finanțator: Fondul Român de Dezvoltare Socială (FRDS)

FIȘĂ POST

Denumire post: Responsabil achiziții

Nivelul postului: execuție

Scop principal: Responsabil de achizițiile publice din partea comunei Cața

Specificațiile postului: Experiță în achiziții publice și implementarea proiectelor EU și naționale

Studii necesare postului: Diplomă de licență sau echivalentă

Formare: Certificat de absolvire în domeniul achizițiilor

Competențe informtice: Internet, MS WINDOS sau echivalent, MS Office Suite sau echivalent, operare SEAP;

Experiță profesională: 1 an experiță în implementarea proiectelor

Atribuții:

- Capacitatea de analiză și de rezolvare a problemelor;
- Bun comunicator, cu bune abilități scrise și orale;
- Atenție la detalii;
- Spirit de echipă, dar și abilitatea de a lucra cu minimă supraveghere;
- Atitudine pro-activă și auto-motivantă;
- Experiță de lucru în echipe distribuite;
- Abilități organizatorice bune, atenție la detalii;
- Înțelegerea finanțărilor UE/naționale și raportarea proiectelor;



ROMANIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA CAȚA
www.comunacata.ro

CIF: 4801370 str. Principală nr. 223, 507040 Cața, jud. Brașov
tel.: 0268/248563, tel./fax: 0372/248621 e-mail: primariacata@yahoo.com

18

- Flexibilitate;
- Capacitatea de planificare;
- Rezistență la stres;
- Capacitatea de a planifica și gestiona resursele;

Cerințe specifice:

- Angajatul trebuie să cunoască și să aplice prevederile legislației privind sănătatea și securitatea la locul de muncă și măsurile de punere în aplicare a acestora; să aplice și să respecte reglementările privind situațiile de urgență;
- Se vor respecta toate reglementările și instrucțiunile emise de AM în acordul de finanțare, precum și cererea de finanțare a proiectului;
- Se vor respecta toate prevederile regulamentelor interne de organizare și funcționare;

Responsabilități:

- Răspunde de realizarea procedurilor de achiziție organizate în cadrul proiectului;
- Întocmirea documentațiilor aferente procedurilor de achiziție;
- Îndeplinirea obligațiilor legale referitoare la comunicările aferente procedurilor de achiziție publică;
- Răspunde de constituirea dosarului de achiziție publică;
- Planifică realizarea achiziției de bunuri/servicii aferente proiectului.
- Identifică riscurile aferente procesului de achiziții publice;
- Întreprinde măsuri de prevenire a apariției riscurilor;
- Răspunde de respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice
- Participă la recepția cantitativă a produselor achiziționate;
- Răspunde și participă împreună cu echipa de proiect de toate activitățile proiectului pe toată durata de implementare a acestuia;
- Colaborează cu persoane cheie pentru a asigura claritatea specificațiilor și așteptărilor;
- Participă la ședințele echipei de proiect, pentru a oferi asistență despre achizițiile realizate
- Menține o bună relație cu furnizorii de bunuri și servicii;
- Informează coordonatorul/managerul de proiect cu privire la orice problemă care ar putea cauza întârzieri cu implementarea proiectului;
- Anticipează evenimentele nefavorabile prin analiza datelor și pregătirea prognozelor de control;
- Colaborează cu compartimentul de contabilitate pentru a asigura monitorizarea;
- Identifică, urmărește, gestionează și rezolvă problemele de achiziție;
- Stabilește măsuri pentru corectarea oricăror probleme apărute în implementarea activităților de achiziții ale proiectului;



ROMANIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA CAȚA
www.comunacata.ro

CIF: 4801370 str. Principală nr. 223, 507040 Cața, jud. Brașov
tel.: 0268/248563, tel./fax: 0372/248621 e-mail: primariacata@yahoo.com

- Evaluează rezultatele activităților de achiziții;
- Se informează cu privire la modificările în reglementările și legislația privind achizițiile publice;
- Colaborează cu membrii echipei pentru a răspunde la clarificările și solicitările beneficiarului.
- Participă la activitățile din cadrul proiectului

Întocmit de:

Numele și prenumele: Dodo Arpad Viorel- coordonator proiect

Semnătura:

Data: 31.03.2023

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele: Leon Anastasia

Denumire post: responsabil achiziții

Semnătura:

Data: 31.03.2023



ROMANIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA CAȚA
www.comunacata.ro

CIF: 4801370 str. Principală nr. 223, 507040 Cața, jud. Brașov
tel.: 0268/248563, tel./fax: 0372/248621 e-mail: primariacata@yahoo.com



Anexa 4 la Dispoziția nr.89/2023

Titlu proiect: Sprijinirea incluziunii copiilor romi prin îmbunătățirea condițiilor de educație din comuna Cața, cod PNR 005

Finanțator: Fondul Român de Dezvoltare Socială (FRDS)

FIȘĂ POST

Denumire post: Responsabil identificare grup țintă

Nivelul postului: execuție

Scop principal: Responsabil cu identificarea grupui țintă

Specificațiile postului: -

Studii necesare postului: -

Formare: -

Competențe informtice: Internet, MS WINDOS sau echivalent, MS Office Suite sau echivalent,

Experiență profesională: 2 ani experiență în activitatea de asistență socială, expert romi

Atribuții:

- Capacitatea de analiză și de rezolvare a problemelor;
- Bun comunicator, cu bune abilități scrise și orale;
- Atenție la detalii;
- Spirit de echipă, dar și abilitatea de a lucra cu minimă supraveghere;
- Atitudine pro-activă și auto-motivantă;
- Experiență de lucru în echipe distribuite;
- Abilități organizatorice bune, atenție la detalii;
- Înțelegerea finanțărilor UE/naționale și raportarea proiectelor;
- Flexibilitate;



ROMANIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA CAȚA

www.comunacata.ro

CIF: 4801370 str. Principală nr. 223, 507040 Cața, jud. Brașov
tel.: 0268/248563, tel./fax: 0372/248621 e-mail: primariacata@yahoo.com

- Capacitatea de planificare;
- Rezistență la stres;

Cerințe specific:

- Angajatul trebuie să cunoască și să aplice prevederile legislației privind sănătatea și securitatea la locul de muncă și măsurile de punere în aplicare a acestora; să aplice și să respecte reglementările privind situațiile de urgență;
- Se vor respecta toate reglementările și instrucțiunile emise de AM în acordul de finanțare, precum și cererea de finanțare a proiectului;
- Se vor respecta toate prevederile regulamentelor interne de organizare și funcționare;

Responsabilități:

- Este responsabil pentru identificarea, selecția și înregistrarea grupului țintă conform cererii de finanțare;
- Este responsabil pentru monitorizarea participării grupului țintă la activitățile proiectului;
- Este responsabil de centralizarea formularilor și a dosarelor grupului țintă;
- Este responsabil pentru aplicarea metodologiei de realizare a activității "Educație pentru protecția mediului și ecologizarea comunei Cața"
- Participă la toate întâlnirile generale ale echipei de proiect;
- Participă la activitățile de ecologizare și gestionează produsele puse la dispoziție;
- Colaborează cu educatoarele de la grădiniță pentru implementarea proiectului.
- Stabilește măsuri pentru corectarea oricăror probleme apărute în implementarea activităților ale proiectului;
- Evaluează rezultatele activităților;

Întocmit de:

Numele și prenumele: Dodod Arpad Viorel-coordonator proiect

Semnătura :

Data: 31.03.2023

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele: Ciolan Alina Maria-responsabil identificare grup țintă

Semnătura:

Data: 31.03.2023



ROMANIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA CAȚA

www.comunacata.ro

CIF: 4801370 str. Principală nr. 223, 507040 Cața, jud. Brașov
tel.: 0268/248563, tel./fax: 0372/248621 e-mail: primariacata@yahoo.com

22

APROB
PRIMAR
VOCILĂ LIVIU IOAN

Anexa 5 la Dispoziția nr.89/2023

Titlu proiect: Sprijinirea incluziunii copiilor romi prin îmbunătățirea condițiilor de educație din comuna Cața, cod PNR 005

Finanțator: Fondul Român de Dezvoltare Socială (FRDS)

FIȘĂ POST

Denumire post: Responsabil curs sănătate și igienă

Nivelul postului: execuție

Scop principal: Responsabil curs sănătate și igienă

Specificațiile postului: -

Studii necesare postului: -

Formare: -

Competențe informtice: Internet, MS WINDOS sau echivalent, MS Office Suite sau echivalent,

Experiență profesională: 2 ani experiență în activitatea de asistență socială, expert romi

Atribuții:

- Capacitatea de analiză și de rezolvare a problemelor;
- Bun comunicator, cu bune abilități scrise și orale;
- Atenție la detalii;
- Spirit de echipă, dar și abilitatea de a lucra cu minimă supraveghere;
- Atitudine pro-activă și auto-motivantă;
- Experiență de lucru în echipe distribuite;
- Abilități organizatorice bune, atenție la detalii;
- Înțelegerea finanțărilor UE/naționale și raportarea proiectelor;
- Flexibilitate;



ROMANIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA CAȚA
www.comunacata.ro

CIF: 4801370 str. Principală nr. 223, 507040 Cața, jud. Brașov
tel.: 0268/248563, tel./fax: 0372/248621 e-mail: primariacata@yahoo.com

- Capacitatea de planificare;
- Rezistență la stres;

Cerințe specific:

- Angajatul trebuie să cunoască și să aplice prevederile legislației privind sănătatea și securitatea la locul de muncă și măsurile de punere în aplicare a acestora; să aplice și să respecte reglementările privind situațiile de urgență;
- Se vor respecta toate reglementările și instrucțiunile emise de AM în acordul de finanțare, precum și cererea de finanțare a proiectului;
- Se vor respecta toate prevederile regulamentelor interne de organizare și funcționare;

Responsabilități:

- Este responsabil pentru susținerea orelor de igienă sanitară pentru grupul țintă_adulți;
- Este responsabil pentru susținerea orelor de igienă sanitară pentru grupul țintă_copii;
- Este responsabil cu distribuirea produselor de igienă către grupul țintă adulți și copii;
- Planifică derularea activităților;
- Participă la toate întâlnirile generale ale echipei de proiect;
- Participă la activitățile de ecologizare și gestionează produsele puse la dispoziție;
- Colaborează cu educatoarele de la grădiniță pentru implementarea proiectului.
- Stabilește măsuri pentru corectarea oricăror probleme apărute în implementarea activităților ale proiectului;
- Evaluează rezultatele activităților;
- Întocmește raporte de activitate.

Întocmit de:

Numele și prenumele: Dodo Arpad Viorel-coordonator proiect

Semnătura:

Data: 31.03.2023

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele: Buzatu Emilia-Cilla

Denumire post: responsabil curs sănătate și igienă

Semnătura:

Data: 31.03.2023