**Fisa de Post**

*Titlul pozitiei:* Manager de Proiect

*Locul angajarii:*

*Sectia/Unitatea:*

*Proiectul:*

*Durata angajarii*:

*Raportare:* Managerul de proiect va lucra in coordonare stransa cu ...............

***Descrierea Generala a Pozitiei:***

Managerul de proiect isi indeplineste responsabilitatile sale in stransa coordonare cu

Coordonatorul National de Proiect, Seful Programe si Comitetul de Coordonare a

Proiectului (CCP).

El/ea este responsabil/a pentru implementarea cu succes a activitatilor proiectului si atingerii

rezultatelor planificate in proiect. El/ea supravegheaza desfasurarea zilnica a proiectului si

gestioneaza echipa proiectului. El/ea va participa in diferite sedinte sectoriale si tematice

relevante, inclusiv Grupul Tematic, sedintele din sectorul ONG sau sedintele

organizate de institutii de stat, va insoti consultantii internationali pe parcursul misiunilor lor si

va fi la curent cu activitatile noi din sector finantate de alti donatori.

***Sarcini si responsabilitati specifice:***

· De a asigura transformarea efectiva si la timp a resurselor proiectului in activitati si produse

concrete, care vor duce la atingerea rezultatelor scontate;

· De a fi responsabil pentru managementul zilnic al proiectului – organizational si conceptual;

· De a asigura un circuit informational adecvat, discutii si feedback dintre diferiti actori;

· De a actiona ca conducator al echipei si de a superviza activitatea personalului proiectului;

· De a intocmi planuri detailate de lucru trimestriale (pentru 3 luni) si de a monitoriza

respectarea implementarii acestora;

· De a asigura executarea la timp a activitatilor;

· De a organiza si coordona procurarea de bunuri si servicii in cadrul proiectului;

· De a pregati rapoartele trimestriale ale proiectului, pentru Comitetul de Coordonare, cit si

alte rapoarte necesare;

· De a facilita si participa la identificarea si selectarea personalului proiectului, consultantilor

nationali si contractorilor;

De a formula si pregati versiunile draft pentru termenii de referinta/fise de post

· De a formula specificarile pentru echipament, bunuri, ce urmeaza a fi procurate in cadrul

proiectului;

· De a ghida lucrul consultantilor si contractantilor, supraveghind desfasurarea activitatilor

conform planului de lucru negociat;

· De a facilita cooperarea dintre si intre consultantii/expertii pe termen scurt si partenerii

proiectului

· De a participa la toate evenimentele proiectului, asigurand pregatirea adecvata a acestora.

**Calificari si deprinderi**

· Grad universitar in unul din domeniile sociale (educatie, protectie sociala, medicina, s.a.);

· Minimum cinci ani de experienta de lucru in proiecte, organizatii non-guvernamentale,

institutii publice sau organizatii internationale in domeniul dezvoltarii sociale, experienta

de desfasurare a activitatilor legate de domeniul ...... este un avantaj;

· Abilitati in managementul administrativ si financiar al proiectelor de dezvoltare si de

cooperare cu oficialii guvernamentali, ONG-uri si mass-media;

· Experienta de lucru cu .....................;

· Cunoasterea excelenta a limbii ....................;

· Deprinderi excelente de comunicare, interpersonale inclusiv;

· Cunoasterea buna a Word si Excel este necesara.

**Termenii si conditiile de prevedere a serviciului**

Managerul de proiect este angajat printr-un contract cu ............ si raporteaza la ............