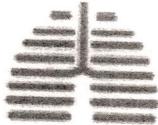


Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumoftiziologie
Marius Nasta

Manager

Institutul de Pneumoftiziologie Marius Nasta
Asist.univ.Dr. Mahler Beatrice

Manager Proiect

FIŞĂ DE POST

Denumirea postului: Consilier juridic (experiență 5-10 ani)
Cod COR: 261103

Denumirea proiectului: Consolidarea controlului tuberculozei în România prin implementarea strategiei WHO END TB 2016-2020

Poziția postului în cadrul structurii organizatorice: de subordonare față de managerul de proiect

Relații funcționale:

- a) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului
- b) Cu departamentele Ministerului Sănătății
- c) Cu partenerii proiectului
- d) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți, inclusiv persoane juridice private

Are în subordine: nu e cazul

Descrierea postului: Oferă consultanță și îndrumare în problemele ce țin de implementarea și derularea proiectului

Responsabilități specifice postului:

- Este responsabil cu întocmirea contractelor comerciale, rezolvarea situațiilor litigioase și relații cu terții;
- Asigură respectarea legislației în vigoare aplicată proiectului cu privire la toate activitățile pe care acesta le presupune, de la cele de ordin administrativ (achiziții), până la implementarea efectivă;
- Asigură respectarea legalității tuturor documentelor întocmite în cadrul proiectului
- Vizează documentele emise în cadrul proiectului cu privire la conformitatea legală
- Asigură respectarea legalității activităților desfășurate în cadrul proiectului
- Asigură consiliere juridică pentru toți membrii echipei de proiect.
- Asigură respectarea legislației comunitare și naționale în vigoare cu privire la documentele de achiziție publică

Incentivator:

- 4. Aplicarea Normelor de Protecție și a Muncii și a Normelor de Prevenire și Stingeră a Desfășoară activități de autopeficitărie
- Participa la cursuri de formare continuă și schimburi de experiență
- Asigurarea proprii dezvoltări profesionale
- Aplică normele de igienă individuală și de mediu din Institutul de Pneumofiziologie Marcus Nasta, conform procedurilor
- 2. Prevenirea și depistarea imbolnăvitor, aplicarea normelor igienico-sanitare impлементării SMC la nivelul Institutului de Pneumofiziologie Marcus Nasta;
- Colaborarea cu reprezentanții managementului calității la nivel de Institut, în vederea acceselor;
- Efectuează activități specifice pregaritorii profesionale, asigură și răspunde de calitatea imbutătării calității acestora;
- Participe la monitorizarea calității activităților (sarcinilor) execute și la măsură pentru Pneumofiziologie Marcus Nasta;
- În România prim implementarea strategiei WHO END TB 2016-2020 și Institutului de Pneumofiziologie Marcus Nasta și a proiectului finanțat prin contractul menționat mai sus.
- Aplică procedurile și protocolele specifice proiectului Consolidarea controlului tuberculozei Pneumofiziologie Marcus Nasta și a sistemului de management al calității la nivelul Institutului de scopul implementării sistemului de management al calității la nivelul Institutului de Pneumofiziologie Marcus Nasta și a contractului de finanțare nr. 1698 din 29.04.2020, în respectă să aplică procedurile și protocoalele privind activitatea din cadrul Institutului de Pneumofiziologie Marcus Nasta;
- 1. Managementul calității:

Atribuții și sarcini private:

- Utilizează corect și eficient bunurile afiliate în gestiunea proiectului;
- Respectă principiul durabil, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șansă și tratament;
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și postului.
- Indepindește atât sarcini, conform competenței și specificului funcției, desemnate de către conduceră Institutului prin decizii interne.
- Va intocmi raport de activitate lunare și altă materiale suporțu pentru derularea activității.
- Va participa la judecările echipei de proiect.
- Va raporta managerului de proiect, îndepindește orice altă atribuții delegate de către acesta.
- Respectă planul de lucru al proiectului;
- Își insușește cererea de finanțare și contribuie la atragerea rezultatelor proiectului.
- Colaborează cu ceilalți experți din proiect în vedere a atingerii rezultatelor proiectului.
- Utilizează corect și eficient bunurile afiliate în gestiunea proiectului;
- Respectă principiul bunăstății durabile, principiul rezultatelor proiectului.
- Îndepindește atât sarcini, conform competenței și specificului funcției, desemnate de către conduceră Institutului prin decizii interne.
- Își insușește sătul său (proceduri, regulaamente) și aduce la cunoștința managerului de proiect evenimentele/accidenele suferite de propria persoană;
- Își insușește sătul său (proceduri, regulaamente) și aduce la cunoștința managerului de proiect sănătății în muncă (proceduri, regulaamente) și interne în domeniul securității și
- Activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor preventivă și documentelor și lucrările, pasărează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor preventivă și documentelor și lucrările, pasărează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în

- Aplică normele de protecția muncii
- Aplică normele de prevenire și stingere a incendiilor (PSI)
- Participă la aplicarea procedurilor de intervenție
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal

5. Măsurile administrative și de disciplina muncii

- Ia măsuri cu privire la utilizarea rațională a materialelor de lucru, astfel încât să respecte standardele de calitate și procedurile (protocolele) în vigoare;
- Anunță șeful de serviciu în cazul apariției unor defecțiuni ale aparatelor din dotare (calculatoare, imprimante, etc.)
- Va colabora cu medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic.
- Cunoaște reguli de etică și deontologie profesională și a legislației în vigoare;
- Iși indeplinește sarcinile stabilite prin decizie de comisia de control intern managerial, conform pregătirii profesionale, în limita legislației în vigoare;
- Completează fișa privind alerta la risc, conform procedurilor în vigoare.
- Are obligația să cunoască și să aplice prevederile codului de etică și integritate al institutului.

6. Riscuri asociate sarcinilor specifice activității zilnice

- Conform Registrului de riscuri al Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta - Anexa nr. 2^a;
- Respectarea Planului de măsuri pentru gestionarea riscurilor.

7. Protecția datelor cu caracter personal:

- Procesarea reprezentă orice operațiune care se efectuează pe date cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu prin mijloace automate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, structura organizării, stocarea, adaptarea sau modificarea, recuperarea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminare sau punerea la dispoziție în alt mod, alinierarea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;
- În vederea asigurării conformității cu RGPD, personalul din cadrul proiectului va respecta drepturile consolidate prin acest cadru legal și va aplica Procedurile operaționale la nivel de proiect și Institut.

Riscuri specifice postului:

- Comunicarea ineficientă în cadrul echipei de management și implementare a proiectului;
- Complexitatea activităților din cadrul proiectului;
- Întârzieri în derularea activităților;
- Schimbarea graficului de implementare a proiectului;
- Deficiențe în monitorizarea efectivă din punctul de vedere al costului;

Dată: _____
Subsemnat(a) (u) _____ Sunt de acord cu
Nume Prenume: _____ Semnatura: _____ Pag 4 din 5

Am luat la cunoștință și am permis un exemplar
responsabilă din acest postul, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Regulamentul de Ordine Internă și Legislație în vigoare.
sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din perspectiva acestora conform
Am permis un exemplar din acest postul și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii

rezistență la stres.
loialitate, hotărare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, assertivitate, inițiativă,
■ altă însoțită de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric,
mesajelor în mod diferentiat, ușor și eficient, socialitate;
■ capacitate comunicativă și relațională: capacitate de ascultere activă, de transmitere a
gândirii/ gândire creative și metodice, capacitate de analiză;
■ capacitate cognitivă: înțelegere, capacitate de evaluare alternativă, flexibilitatea
Cerințe psihologice ale postului de muncă:

• operarea PC
Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

■ bune cunoștințe de limbă română.
■ cunoștințe legate de comunicare, tehnică și metode de desemnare a informațiilor;
■ cunoștințe în domeniul implementării de proiecte cu finanțare nerambursabilă;
publică;

■ cunoștințe în domeniu (legislația în vigoare/drept civil, comercial, dreptul muncii/achiziții

Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii

Competențe:

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

Atât condiții:
Vecheime minimă în specialitate: 5 ani

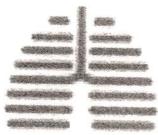
Studii: Studii superioare

Calificări și experiență:

Instrumentelor structurale în România.

- Modificările importante în reglementele europene, în legislația și în cadrul procedurălor diferențiale
- Comunicare deficitară cu instituții și parteneri din cadrul proiectului;
- Manașterea;
- Resurse financiare limitate datorate instaurării în efectuarea plătilor de către Autoritatea de
- Îndisponibilitatea temporara a membrilor echipei de proiect;

Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumoftiziologie
Marius Nasta



ANMCS

Pag 5 din 5

Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod 050159
Telefon: 021 335 60 10 Fax: 021 337 00 01

Manager
Institutul de Pneumoftiziologie Marius Nasta
Asist.univ.Dr. Mahler Beatrice

Manager Proiect

FIŞĂ DE POST

Denumirea postului: Contabil (experiență 3 ani)
Cod COR: 331302

Denumirea proiectului: Consolidarea controlului tuberculozei în România prin implementarea strategiei WHO END TB 2016-2020

Poziția postului în cadrul structurii organizatorice: de subordonare față de managerul de proiect, responsabilului finanțier, expertului monitorizare finanțiară

Relații funcționale:

- Cu ceilalți membri ai echipei proiectului
- Cu departamentele Ministerului Sănătății
- Cu partenerii proiectului
- Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți, inclusiv persoane juridice private

Are în subordine: nu e cazul

Descrierea postului: Asigură înregistrarea documentelor contabile și ține evidență contabilă analitică la nivelul proiectului

Responsabilități specifice postului:

- Asigură înregistrarea documentelor contabile aferente proiectului;
- Ține evidență contabilă analitică pentru documentelor proiectului;
- Asigură elaborarea bugetului anual al proiectului conform cerințelor Institutului;
- Pregătirea documentelor contabile justificative în vedere intocmirii cererilor de rambursare (fotocopii documente primare);
- Verificarea documentelor pentru a corespunde cerințelor finanțatorului din punct de vedere al formei și conținutului;
- Participarea la elaborarea raportelor tehnice și finanțare cu respectarea datelor prevăzute în contracte din punct de vedere contabil;
- Întocmește balanța lunară de verificare și a bilanțului contabil cu toate anexele sale;

Respectă și aplică procedurile și protocoalele privind activitatea din cadrul Institutului de Pneumofiziologie Marius Nasta și a contractului de finanțare nr. 1698 din 29.04.2020, în scopul implementării sistemului de management al calității la nivelul Institutului de Pneumofiziologie Marius Nasta și a proiectului finanțat prin contractul menționat mai sus.

d. Management calligraphic:

Atributi si sarcini privind:

- Participarea la intocmirea declaratiilor luate catre institutii Statului;
 - Collaborarea cu departamentul financiar contabil al institutului in vedere a imprestirii desemnate prin procedurile financiar contabile si de achizitii, in conformitate cu efectuarea platilor catre divisiuni beneficiari, dupa ce obtine vizata de la persoanele contribuente la realizarea raportelor financiare catre finantator in termeni stipulati de intocmirea principalelor regisitrate;
 - Deplasarea la sediul bancii/trezoarei ori de catre ori este necesar (pentru transportul documentelor);
 - Acorda support Controlorului financiar la prezentarea raportelor si a cererilor de finantare ramburseare catre finantatori proiectelor, prezentand documentele solicitata, specific serviciile secrete sau de activitate. Aceasta activitate implica prestarea de servicii de tip secretariat: Va raporta managerului de proiect. Indepartarea orice alt atributii delegata de catre acesta.
 - Va participa la sedintele echipei de proiect;
 - Va intocmi raportul de activitate luate si alte materiale suport pentru derularea activitatii;
 - Colaborarea cu ceilaliti experti din proiect in vedere altimperi rezultatelor proiectului;
 - Intocmirea raportelor de finantare si contribuente la atingerea rezultatelor proiectului;
 - Pastreaza confidenialitatea, intreprindere si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protectarea documentelor si sanctatii in munca (proceduri, regulamente) si aduce la cunoastinta managerului de proiect evenimentele/acidentele suferite de propria persoana;
 - Intocmeste luman raportul de activitate si Fisa individuala de portofoliu;
 - Utilizeaza corect si eficient bunurile afiate in gestiunea proiectului;
 - Respecta principiul dezvoltarii durabile, principiul utilizarii eficiente a resurselor si principiul egalitatii de stans si tratamente;
 - Raspunde pentru independenta calitativa si cantitative a sarcinilor ce ii revin conform fiziei postului;
 - Indepartaseste alte sarcini, conform competenfei si specificului functiei, desemnate de catre condumnera Institutului prin decizii interme.

tuberculozei în România prin implementarea strategiei WHO END TB 2016-2020 și Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta;

- Participă la monitorizarea calității activităților (sarcinilor) executate și ia măsuri pentru îmbunătățirea calității acestora;
- Efectuează activități specifice pregătirii profesionale, asigură și răspunde de calitatea acestora;
- Colaborează cu reprezentantul managementului calității la nivel de Institut, în vederea implementării SMC la nivelul Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta.

2. Prevenirea și depistarea îmbolnăvirilor, aplicarea normelor igienico-sanitare

- Aplică normele de igienă individuală și de mediu din Institutul de Pneumoftiziologie Marius Nasta, conform procedurilor.

3. Asigurarea propriei dezvoltări profesionale

- Participă la cursuri de formare continuă;
- Desfășoară activități de autoperfecționare.

4. Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii și a Normelor de Prevenire și Stingere a Incendiilor:

- Aplică normele de protecția muncii;
- Aplică normele de prevenire și stingere a incendiilor (PSI);
- Participă la aplicarea procedurilor de intervenție;
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.

5. Masurile administrative și de disciplina muncii

- Ia măsuri cu privire la utilizarea rațională a materialelor de lucru, astfel încât să respecte standardele de calitate și procedurile (protocolele) în vigoare;
- Anunță șeful de serviciu în cazul apariției unor defecțiuni ale aparatelor din dotare (calculatoare, imprimante, etc.);
- Va colabora cu medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic;
- Cunoaște reguli de etică și deontologie profesională și a legislației în vigoare;
- Iși indeplinește sarcinile stabilite prin decizie de comisia de control intern managerial, conform pregătirii profesionale, în limita legislației în vigoare;
- Completează fișa privind alerta la risc, conform procedurilor în vigoare;
- Are obligația să cunoască și să aplique prevederile codului de etică și integritate al Institutului.

6. Riscuri asociate sarcinilor specifice activitatii zilnice

- Conform Registrului de riscuri al Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta - Anexa nr. 2^a;
- Respectarea Planului de masuri pentru gestionarea riscurilor.

Cunoştințe privind modul de execuție a sarcinilor

- bune cunoștințe de limbă română;
- cunoștințe legale de comunicare, tehnică și metode de diseminație a informațiilor;
- cunoștințe în domeniul implementării de proiecte cu finanțare nerambursabilă;
- cunoștințe în domeniu (finanță-contabil/legislație fiscală/programe de contabilitate);

Cunoştințe în legătură cu domeniul muncii

Competențe:

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

Alte condiții:

Vechime minima în specialitate: min. 3 ani

Studii: Studii superioare

Calificări și experiență:

- aferești instrumentelor structurale în România.
- Modificări importante în regulamentele europene, în legislația și în cadrul procedurăi de comunicare deficitara cu instituție și partenerii din cadrul proiectului;
- Resurse financiare limitate datorate instaurării în efectuarea plăjilor de către Autoritatea de Management;
- Îndisponibilitatea temporară a membrilor echipei de proiect;
- Deficiențe în monitorizarea efectivă din punctul de vedere al costului;
- Schimbarea graficului de implementare a proiectului;
- Întărziéri în derularea activităților;
- Complexitatea activităților din cadrul proiectului;
- Comunicarea imprecisă în cadrul echipei de management și implementare a proiectului;
- Deferarea asigurării conformității cu RGD, personalul din cadrul proiectului va respecta drepturile consolidate prin acest cadrul legal și va aplica Procedurile punere la dispozitie în alt mod, alinieră sau combinară, restricționarea, strărgerea recuperarea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau înregistrarea, structura organizării, stocarea, adaptarea sau modificarea, personal, indiferent dacă este sau nu prin mijloace automate, cum ar fi colectarea, procesarea, reprezentarea ofice operațiune care se efectuează pe date cu caracter

Riscuri specifice postului:

operativiale la nivel de proiect și Institut.

- În vedere a asigurării conformității cu RGD, personalul din cadrul proiectului va punere la dispozitie în alt mod, alinieră sau combinară, restricționarea, strărgerea recuperarea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau înregistrarea, structura organizării, stocarea, adaptarea sau modificarea, personal, indiferent dacă este sau nu prin mijloace automate, cum ar fi colectarea, procesarea, reprezentarea ofice operațiune care se efectuează pe date cu caracter

7. Protecția datelor cu caracter personal:



Cerințe psihologice ale postului de muncă:

- capacitate cognitive: inteligență, capacitate de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gândirii/ gândire creativă și metodică, capacitate de analiză;
- capacitate comunicaționale și relaționale: capacitate de ascultare activă, de transmitere a mesajelor în mod diferențiat, ușor și eficient, sociabilitate;
- alte insușiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, assertivitate, inițiativă, rezistență la stres.

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legiștiei în vigoare.

Subsemnata(ul) _____, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.
Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data: _____

Nume Prenume: _____
Semnătura: _____



Manager
Institutul de Pneumoftiziologie Marius Nasta
Asist.univ.Dr. Mahler Beatrice

Manager Proiect

FIŞĂ DE POST

Denumirea postului: Contabil (experiență 3 ani)
Cod COR: 331302

Denumirea proiectului: Consolidarea controlului tuberculozei în România prin implementarea strategiei WHO END TB 2016-2020

Poziția postului în cadrul structurii organizatorice: de subordonare față de managerul de proiect, responsabilului finanțier, expertului monitorizare finanțiară

Relații funcționale:

- Cu ceilalți membri ai echipei proiectului
- Cu departamentele Ministerului Sănătății
- Cu partenerii proiectului
- Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți, inclusiv persoane juridice private

Are în subordine: nu e cazul

Descrierea postului: Asigură înregistrarea documentelor contabile și ține evidență contabilă analitică la nivelul proiectului

Responsabilități specifice postului:

- Asigură înregistrarea documentelor contabile aferente proiectului;
- Tine evidență contabilă analitică pentru documentelor proiectului;
- Asigură elaborarea bugetului anual al proiectului conform cerințelor Institutului;
- Pregătirea documentelor contabile justificative în vederea întocmirii cererilor de rambursare (fotocopii documente primare);
- Verificarea documentelor pentru a corespunde cerințelor finanțatorului din punct de vedere al formei și conținutului;
- Participarea la elaborarea rapoartelor tehnice și finanțare cu respectarea datelor prevăzute în contracte din punct de vedere contabil;
- Întocmește balanța lunară de verificare și a bilanțului contabil cu toate anexele sale;

Aplică procedurile și protocolele specifice proiectului Consolidarea controlului Pneumofiziologiei Marius Nasla și a proiectului finanțat prin contractul menționat mai sus. Scopul implementării sistemului de management al calității la nivelul Institutului de Pneumofiziologie Marius Nasla și a contractului de finanțare nr. 1698 din 29.04.2020, în respectă să aplică procedurile și protocolele privind activitatea din cadrul Institutului de

1. Managementul calității:

Atribuții și sarcini privind:

- Conducerea Institutului prin decizii interne.
- Îndeplinește alte sarcini, conform competenței și specificului funciei, desemnate de către postului;
- Raspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îl revin conform fizie principiul egalității de sănse și tratament;
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul respectării mediului sănătos;
- Utilizează corect și eficient bunurile afiliate în gestiunea proiectului;
- Întocmește luan raportul de activitate și fișa individuală de punta;
- Respectă principiul de lucru al proiectului;
- evenimentele/accidetale suferite de propria persoană;
- sănătății în muncă (proceduri, regulaamente) și aduce la cunoștință managementului de proiect își îmuesește să respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și lucrători;
- activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor și pasreaza confidențialitatea, integrarea și disponibilitatea datelor și informațiilor în își îmusește cerea de finanțare și contribuie la atingerea rezultatelor proiectului;
- Colaborează cu ceilalți experți din proiect în vederea atingerii rezultatelor proiectului;
- Va întocmi rapoarte de activitate luană și alte materiale suporțu derularea activității;
- Va participa la sedințele echipei de proiect;
- Va raporta managerului de proiect, îndeplinește orice altă atribuții delegate de către acesta, fotocopiere, scanare, îndosarire, organizare documente, etc.;
- rambursează către finanțatorii proiectelor, pregeațind documentele sollicitate, specifică secretei sale de activitate. Aceasta activitate implică prestarea de servicii de tip seceratul:
- Acordă suport Contorului finanțier la pregeațirea raportelor și a cererilor de finanțare (documente):
- Deplasarea la sediul bancii/trezoarei ori de către ori este necesar (pentru transportul de imobilă principală reprezentă de contabilitate;
- Contribute la realizarea rapoartelor finanțare către finanțator în termeni stipulați de contractele/acordurile încheiate cu același;
- Contribute la realizarea rapoartelor finanțare către finanțator în termeni stipulați de activitățile proiectului;
- Efectuarea platilor către beneficiari, după ce obține viză de la persoanele desemnate prin procedurile finanțare contabile și de achiziții, în conformitate cu unitatea a documentelor contabile;
- Collaborarea cu departamentul finanțare contabil al Institutului în vederea înregistrării Particulare la întocmirea declaratiilor luană către Institutul Statului;



tuberculozei în România prin implementarea strategiei WHO END TB 2016-2020 și Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta;

- Participă la monitorizarea calității activităților (sarcinilor) executate și ia măsuri pentru îmbunătățirea calității acestora;
- Efectuează activități specifice pregătirii profesionale, asigură și răspunde de calitatea acestora;
- Colaborează cu reprezentantul managementului calității la nivel de Institut, în vederea implementării SMC la nivelul Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta.

2. Prevenirea și depistarea îmbolnăvirilor, aplicarea normelor igienico-sanitare

- Aplică normele de igienă individuală și de mediu din Institutul de Pneumoftiziologie Marius Nasta, conform procedurilor.

3. Asigurarea propriei dezvoltări profesionale

- Participă la cursuri de formare continuă;
- Desfășoară activități de autoperfecționare.

4. Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii și a Normelor de Prevenire și Stingere a Incendiilor:

- Aplică normele de protecția muncii;
- Aplică normele de prevenire și stingere a incendiilor (PSI);
- Participă la aplicarea procedurilor de intervenție;
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.

5. Masurile administrative și de disciplina muncii

- Ia măsuri cu privire la utilizarea rațională a materialelor de lucru, astfel încât să respecte standardele de calitate și procedurile (protocolele) în vigoare;
- Anunță șeful de serviciu în cazul apariției unor defecțiuni ale aparatelor din dotare (calculatoare, imprimante, etc.);
- Va colabora cu medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic;
- Cunoaște reguli de etică și deontologie profesională și a legislației în vigoare;
- Iși indeplinește sarcinile stabilite prin decizie de comisia de control intern managerial, conform pregătirii profesionale, în limita legislației în vigoare;
- Completează fișa privind alerta la risc, conform procedurilor în vigoare;
- Are obligația să cunoască și să aplice prevederile codului de etică și integritate al Institutului.

6. Riscuri asociate sarcinilor specifice activitatii zilnice

- Conform Registrului de riscuri al Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta - Anexa nr. 2^a;
- Respectarea Planului de masuri pentru gestionarea riscurilor.

Cum se poate privi modul de execuție a sarcinilor

- Cunoștințe în legătură cu domeniul finanțelor**

 - Cunoștințe în domeniu (finanță-contabilitate/legislație fiscală/program de contabilitate);
 - Cunoștințe în domeniu în domeniul împlementării de proiecte cu finanțare nerambursabilă;
 - Cunoștințe în domeniul legătute de comunicare, tehnici și metode de diseminare a informațiilor;
 - Bune cunoștințe de limbă română.

Cunoștițe în legătură cu domeniul muncii

Competence:

- mobilitate (disponibilitate pentru depasare)

Vecchie minime in specialitate: min. 3 ani

Studi: Studi superiore

Calificari și experiență:

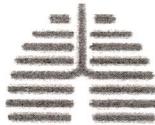
- Riscuri specifice Postului:
 - Comunicarea ineficientă în cadrul echipei de management și implementare a proiectului;
 - Complexitatea activităților din cadrul proiectului;
 - Întărirea în derularea activităților;
 - Schimbarea graficului de implementare a proiectului;
 - Deficiențe în monitorizarea efectiva din punctul de vedere al costului;
 - Îndisponibilitatea temporară a membrilor echipei de proiect;
 - Resurse finanțare limitate datorate întărișterilor în efectuarea plăjilor de către Autoritatea de Management;
 - Comunicare deficitară cu instituțile și partenerii din cadrul proiectului;
 - Modificări importante în regulamentele europene, în legislația și în cadrul procedural different instrumentelor străbucătoare în România.

operativa la nivel de proiect si insti

- In vederea asigurarii conformității cu RGPD, personalul din cadrul proiectului va respecta drepturile consolidate prin acest cadrul legal și va aplica Procedurile sau distigere.

7. Protecția datelor cu caracter personal:

-  Institut de Pneumotriziologie Maritus Nasta



Cerințe psihologice ale postului de muncă:

- capacitateți cognitive: inteligență, capacitateți de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gândirii/ gândire creativă și metodică, capacitate de analiză;
- capacitateți comunicaționale și relaționale: capacitatea de ascultare activă, de transmitere a mesajelor în mod diferențiat, ușor și eficient, sociabilitate;
- alte insușiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, assertivitate, inițiativă, rezistență la stres.

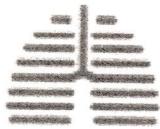
Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce imi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.

Subsemnata(ul) _____, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.
Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data: _____

Nume Prenume: _____

Semnătura: _____



Manager
Institutul de Pneumoftiziologie Marius Nasta
Asist.univ.Dr. Mahler Beatrice

Manager Proiect

FIŞĂ DE POST

Denumirea postului: Specialist SIG/IT, cu rol de Expert IT (experiență 5-10 ani)
Cod COR: 252901

Denumirea proiectului: Consolidarea controlului tuberculozei în România prin implementarea strategiei WHO END TB 2016-2020.

Poziția postului în cadrul structurii organizatorice: de subordonare față de managerul de proiect.

Relații funcționale:

- a) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului
- b) Cu departamentele Ministerului Sănătății
- c) Cu partenerii proiectului
- d) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți, inclusiv persoane juridice private

Are în subordine: nu e cazul

Descrierea postului: responsabil cu monitorizarea/ optimizarea/implementarea sistemul informatic aferent proiectului.

Responsabilități specifice postului:

- Asigurarea serviciilor tehnice IT de calitate necesare desfășurării în condiții optime a proiectului, având responsabilitate globală privind funcționarea rețelei, serverelor de fișiere și email și a perifericelor. În acest sens va efectua orice fel de reparații tehnice necesare și va aduce la cunoștință supervisorilor orice fel de echipament distrus, dispărut sau care trebuie achiziționat;
- Actualizarea, implementarea și monitorizarea respectării implementării politicilor privind comunicarea bazată pe tehnologia informației în cadrul proiectului;
- Asigurarea suportului tehnic în organizarea în bune condiții a întreprinderilor și evenimentelor care necesită aparatura IT și de comunicare în cadrul proiectului;
- Acordarea suportului utilizatorilor în funcție de problemele care apar;
- Livrarea sesiunilor de formare internă cu privire la procedurile de lucru privind rețea de comunicații;

- implementarii SMC la nivelul Institutului de Pneumoftiziologie Marinus Nasta;
- Colaborarea cu reprezentantul managementului calitatii la nivel de Institut, in cadrul acestora;
- Efectuarea activitatii specifice pregeatii profesionale, asigurata si raspunzand de calitatea imbunatatirii calitatii acestora;
- Participa la monitorizarea calitatii activitatilor (sarcinilor) execute si in masuri pentru Pneumoftiziologie Marinus Nasta;
- Aplicare procedurile si protocoale specifice proiectului Consolidarea controlului tuberculozei in Romania prin implementarea strategiei WHO END TB 2016-2020 si Institutului de Pneumoftiziologie Marinus Nasta si a proiectului finantat prin contractul mențiunat mai sus.
- Scopul implementarii sistemului de management al calitatii la nivelul Institutului de Pneumoftiziologie Marinus Nasta si a contractului de finantare nr. 1698 din 29.04.2020, in cadrul Institutului de Pneumoftiziologie Marinus Nasta si a protocolului privind activitatea din cadrul Institutului de Respecta si aplică procedurile si protocollele privind activitatea din cadrul Institutului de Pneumoftiziologie Marinus Nasta.

1. Managementul calitatii:

Atributiile sarcinii privind:

- Respecta si aplică procedurile si protocollele privind activitatea din cadrul Institutului de Pneumoftiziologie Marinus Nasta;
- Utilizeaza corect si eficient bunurile afflate in gestiunea proiectului;
- Respecta principiul dezvoltarii durabile, principiul utilizarii eficiente a resurselor si principiul egalitatii de sanse si tratamentei;
- Raspunzand pentru independirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisierii postului;
- Indepindeste atite sarcini, conform competentei si specificului functioniei, desemnate de catre conducerea Institutului prin decizii interne.



2. Prevenirea și depistarea îmbolnăvirilor, aplicarea normelor igienico-sanitare

- Aplica normele de igienă individuală și de mediu din Institutul de Pneumoftiziologie Marius Nasta, conform procedurilor.

3. Asigurarea propriei dezvoltări profesionale

- Participă la cursuri de formare continuă și schimburi de experiență;
- Desfășoară activități de autoperfecționare.

4. Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii și a Normelor de Prevenire și Stingere a Incendiilor:

- Aplică normele de protecția muncii;
- Aplică normele de prevenire și stingere a incendiilor (PSI);
- Participă la aplicarea procedurilor de intervenție;
- Poartă echipamentul de protecție prevazut de regulamentului intern, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal.

5. Masurile administrative și de disciplina muncii

- Ia măsuri cu privire la utilizarea rațională a materialelor de lucru, astfel încât să respecte standardele de calitate și procedurile (protocolele) în vigoare;
- Anunță seful de serviciu apariția unor defecțiuni ale aparatelor din dotare (calculatoare, imprimante, etc.);
- Va colabora cu medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic;
- Cunoaște regule de etică și deontologie profesională și a legislației în vigoare;
- Își îndeplinește sarcinile stabilite prin decizie de comisia de control intern managerial, conform pregătirii profesionale, în limita legislației în vigoare;
- Completează fișa privind alerta la risc, conform procedurilor în vigoare;
- Are obligația să cunoască și să aplice prevederile codului de etică și integritate al Institutului.

6. Riscuri asociate sarcinilor specifice activitatii zilnice

- Conform Registrului de riscuri al Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta - Anexa nr. 2;^a
- Respectarea Planului de măsuri pentru gestionarea riscurilor.

7. Protecția datelor cu caracter personal:

- Procesarea reprezintă orice operațiune care se efectuează pe date cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu prin mijloace automate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, structura organizării, stocarea, adaptarea sau modificarea, recuperarea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminare sau punerea la dispoziție în alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;
- În vederea asigurării conformității cu RGPD, personalul din cadrul proiectului va respecta drepturile consolidate prin acest cadru legal și va aplica Procedurile operationale la nivel de proiect și Institut.

Am lăsat la cunoștință și am permis un exemplar.

Subsemnatul(ul) _____, sunt de acord cu
responsabilitatea din fisa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Regulamentele Ordinei Internaționale și Legislației în Vigoare.

sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nevoie de accesarea conform

Am permis un exemplar din fisa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii

rezistență la stres.

loialitate, hotărare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, assertivitate, inițiativă,

■ altă însoțită de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric,
mesajelor în mod diferențiat, usor și eficient, sociabilitate;

■ capacitate comunicatională și relațională: capacitate de ascultare activă, de transmite a
gândirii/ gândire creative și metodica, capacitate de analiză;

■ capacitate cognitivă: inteligență, capacitate de evaluare alternativelor, flexibilitatea
cerei de psihologice ale postului de muncă:

■ bune cunoștințe de limbă română;

■ cunoștințe legate de comunicare, tehnică și metode de diseminație a informației;

■ cunoștințe în domeniu (bază de date/securitatea informatică/programare);

Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii

Competențe:

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

Alte condiții:

Vechimea minima în specialitate: 5 ani

Studii: Studii superioare

Calificări și experiență:

Instrumentelor structurale în România;

• Modificări importante în regulamentele europene, în legislația și în cadrul proiectual alerent

• Comunicare deficitară cu instituții și partenerii din cadrul proiectului;

Management;

• Resurse financiare limitate datorate instaurării în efectuarea plătitor de către Autoritatea de

lisdispunibilitate temporară a membrilor echipei de proiect;

• Deficiențe în monitorizarea efectivă din punctul de vedere al costului;

Schimbarea graficului de implementare a proiectului;

• Înțărziere în derularea activităților;

• Complexitatea activităților din cadrul proiectului;

• Comunicarea ineficientă în cadrul echipei de management și implementare a proiectului;

Riscuri specifice Postului:

Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumoftiziologie
Marius Nasta

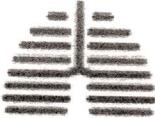
Data: _____

Nume Prenume: _____
Semnătura: _____



Pag 5 din 5

Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod 050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 021 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro



Manager
Institutul de Pneumoftiziologie Marius Nasta
Asist.univ.Dr. Mahler Beatrice

Manager Proiect

FIŞĂ DE POST

Denumirea postului: Specialist SIG/IT, cu rol de Expert IT (experiență 5-10 ani)
Cod COR: 252901

Denumirea proiectului: Consolidarea controlului tuberculozei în România prin implementarea strategiei WHO END TB 2016-2020.

Poziția postului in cadrul structurii organizatorice: de subordonare față de managerul de proiect.

Relații funcționale:

- Cu ceilalți membri ai echipei proiectului
- Cu departamentele Ministerului Sănătății
- Cu partenerii proiectului
- Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți, inclusiv persoane juridice private

Are in subordine: nu e cazul

Descrierea postului: responsabil cu monitorizarea/ optimizarea/implementarea sistemul informatic aferent proiectului.

Responsabilități specifice postului:

- Asigurarea serviciilor tehnice IT de calitate necesare desfășurării în condiții optime a proiectului, având responsabilitate globală privind funcționarea rețelei, serverelor de fișiere și email și a perifericelor. În acest sens va efectua orice fel de reparații tehnice necesare și va aduce la cunoștință supervisorilor orice fel de echipament distrus, dispărut sau care trebuie achiziționat;
- Actualizarea, implementarea și monitorizarea respectării implementării politicilor privind comunicarea bazată pe tehnologia informației în cadrul proiectului;
- Asigurarea suportului tehnic în organizarea în bune condiții a întreprinderilor și evenimentelor care necesită apăratura IT și de comunicare în cadrul proiectului;
- Acordarea suportului utilizatorilor în functie de problemele care apar;
- Livrarea sesiunilor de formare internă cu privire la procedurile de lucru privind rețea de comunicații;

- Reșpecă să aplică procedurile și protocoalele privind activitatea din cadrul Institutului de Pneumofiziologie Marius Nasta și a contractului de finanțare nr. 1698 din 29.04.2020, în scopul implementării sistemului de management al calității la nivelul Institutului de Pneumofiziologie Marius Nasta și a proiectului finanțat de mențiunatul operator.
Pneumofiziologia Marius Nasta este în implementare strategiile WHO END TB 2016-2020 și Institutului de Aplică procedurile și protocoale specifice proiectului Consolidarea controlului tuberculozei în România prin implementarea strategiei WHO END TB 2016-2020 și imbuhanătirea calității acestora;
Participă la monitorizarea calității activităților (sarcinilor) execute și ia măsură pentru imbunătățirea calității acestora;
Efectuează activități specifice pregaritii profesională, asigură și raspunde de calitatea acestora;

Colaborarea cu reprezentantul managementului calității la nivel de Institut, în vederea implementării SMC la nivelul Institutului de Pneumofiziologie Marius Nasta;

d. Managementul calității:

Atributi si sarcini privind:

- Supravieghere tuturor furnizorilor de servicii tehnice și să sigurarea că accesă la independență să fie posibilă;

Instalarea și configurarea software-lui și echipamenteelor preferate în acord cu licențele achiziționate;

Efectuarea backup-ului de sistem și de fizice (șaptezinală);

Păstrarea evidenței arhivelor și în același timp, restaurarea sistemului și a fizierelor în caz de dezastru;

Colaborarea cu ceilalți experți din proiect în vederea atingerii rezultatelor proiectului;

Își insușește cererea de finanțare și contribuie la atingerea rezultatelor proiectului;

Va raporta managerului de proiect. Îndepărmește orice altă atribuție delegată de către acesta;

Va participa la sedințele echipei de proiect;

Va întocmi rapoarte de activitate lunașe și alte materiale suplimentare pentru derularea activității;

Gestionarea echipamentelor IT achiziționate în cadrul proiectului;

Păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și sănătății în munca (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștință managementului securității și evenimentelor/accidenele suferite de propria persoană;

Rezpectă planul de lucru al proiectului;

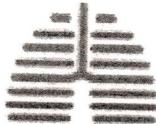
Întocmește lunaș Raportul de activitate și Fisa individuală de punte;

Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;

Respecță principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șansă și tratament;

Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fiziei postului;

Îndepărmește alte sarcini, conforme competenței și specificului funcției, desemnate de către conducereea Institutului prin decizii interne.



2. Prevenirea și depistarea îmbolnăvirilor, aplicarea normelor igienico-sanitare

- Aplica normele de igienă individuală și de mediu din Institutul de Pneumoftiziologie Marius Nasta, conform procedurilor.

3. Asigurarea propriei dezvoltări profesionale

- Participă la cursuri de formare continuă și schimburi de experiență;
- Desfășoară activități de autoperfecționare.

4. Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii și a Normelor de Prevenire și Stingere a Incendiilor:

- Aplică normele de protecția muncii;
- Aplică normele de prevenire și stingere a incendiilor (PSI);
- Participă la aplicarea procedurilor de intervenție;
- Poartă echipamentul de protectie prevazut de regulamentului intern, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal.

5. Masurile administrative și de disciplina muncii

- Ia măsuri cu privire la utilizarea rațională a materialelor de lucru, astfel încât să respecte standardele de calitate și procedurile (protocolele) în vigoare;
- Anunță seful de serviciu apariția unor defecțiuni ale aparatelor din dotare (calculatoare, imprimante, etc.);
- Va colabora cu medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic;
- Cunoaște reguli de etică și deontologie profesională și a legislației în vigoare;
- Își îndeplinește sarcinile stabilite prin decizie de comisia de control intern managerial, conform pregătirii profesionale, în limita legislației în vigoare;
- Completează fișa privind alerta la risc, conform procedurilor în vigoare;
- Are obligația să cunoască și să aplique prevederile codului de etică și integritate al Institutului.

6. Riscuri asociate sarcinilor specifice activitatii zilnice

- Conform Registrului de riscuri al Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta - Anexa nr. 2;^a
- Respectarea Planului de măsuri pentru gestionarea riscurilor.

7. Protecția datelor cu caracter personal:

- Procesarea reprezintă orice operațiune care se efectuează pe date cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu prin mijloace automate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, structura organizării, stocarea, adaptarea sau modificarea, recuperarea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminare sau punerea la dispoziție în alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;
- În vederea asigurării conformității cu RGPD, personalul din cadrul proiectului va respecta drepturile consolidate prin acest cadru legal și va aplica Procedurile operationale la nivel de proiect și Institut.

Am luat la cunoştință și am permis un exemplar.
Subsemnatulă din fisa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Regulamentul de Ordine Internă și Legislație în Vigore.
Am permis un exemplar din fisa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Subsemnatului

- rezistență la stres.
- loialitate, hotărare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, assertivitate, inițiativă,
- alte însușiri de personalitate: seholzitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, mesajelor în mod diferențiat, usor și eficient, sociabilitate;
- capacități comunicative și relaționale: capacitate de ascultare activă, de transmite a gândirii/ gândire creative și metodica, capacitate de analiză;
- capacități cognitive: inteligență, capacitate de evaluare alternativă, flexibilitatea unei competențe în domeniul munca;

Cerinte psihologice ale postului de munca:

- buone cunoștințe de limbă română;
- cunoștințe legale de comunicare, tehnică și metode de diseminație a informației;
- cunoștințe în domeniu (bază de date/securitatea informatică/programare);

Competențe:

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)
- Alte condiții:**
- Vechime minima în specialitate: 5 ani
 - Studii: Studii superioare
 - Călificări și experiență:
 - Instrumentelor structurale în România;
 - Modiﬁcări importante în regulamentele europene, în legislația și în cadrul proiectual al diferitelor proiecte;
 - Comunicare efectivă cu instituțile și partenerii din cadrul proiectului;
 - Management;
 - Resurse ﬁnanciare limitate datorate impreziderilor în efectuarea plătilor de către Autoritatea de Finanțe;
 - Indispionabilitate temporară a membrilor echipei de proiect;
 - Deficiențe în monitorizarea efectivă din punctul de vedere al costului;
 - Schimbarea graficului de implementare a proiectului;
 - Întărirea în derularea activităților;
 - Complexitatea activităților din cadrul proiectului;
 - Comunicarea ineficientă în cadrul echipei de management și implementare a proiectului;
 - Riscuri specifice postului:

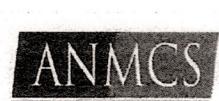
Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumoftiziologie
Marius Nasta

Data: _____

Nume Prenume: _____
Semnătura: _____



unitatea este în

Pag 5 din 5

Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Vilor nr. 90, sector 5, București, cod 050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 021 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro



Manager
Institutul de Pneumoftiziologie Marius Nasta
Asist.univ.Dr. Mahler Beatrice

Manager Proiect

FIŞĂ DE POST

Denumirea postului: Responsabil de proces cu rol de Expert monitorizare (WP1) (experiență 5-10 ani)

Cod COR: 214946

Denumirea proiectului: Consolidarea controlului tuberculozei în România prin implementarea strategiei WHO END TB 2016-2020

Poziția postului în cadrul structurii organizatorice: de subordonare față de managerul de proiect și directorului științific.

Relații funcționale:

- a) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului;
- b) Cu departamentele Ministerului Sănătății;
- c) Cu partenerii proiectului;
- d) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți, inclusiv persoane juridice private.

Are în subordine: nu e cazul

Descrierea postului: planifică, elaborează proceduri și monitorizează derularea activității 1.

Responsabilități specifice postului:

- Planifică activitățile de implementare și elaborează procedurile utilizate în cadrul activității 1(WP1);
- Monitorizează și evaluează activitățile, utilizarea resurselor precum și personalul implicat;
- Realizează rapoarte/informări/note/documentări privind activitatea specifică, în vederea asigurării bunei derulări a activităților proiectului;
- Elaborează comunicări cu finanțatorul proiectului;
- Menține legătura cu experții din proiect în vederea întocmirii corecte a documentelor solicitate de managerul de proiect și/sau finanțatorul;
- Se asigură de respectarea graficului pentru activitate;
- Monitorizează realizarea documentelor tehnice necesare pentru derularea activității;
- Participă la elaborarea raportărilor tehnice, financiare și a oricăror altor situații solicitate;
- Centralizează documentele necesare raportărilor tehnice;
- Elaborează situații și dezvoltă instrumente de lucru pentru activitatea 1;

- Aplică norme de protecția muncii;
- 4. Aplicarea Normelor de Protecție la Muncă și a Normelor de Prevenire și Stingeră a Distrugării activității de autoperfecționare.**
- Participă la cursuri de formare continuă și schimburi de experiență;
- 3. Asigurarea proprii dezvoltări profesionale**
- Nastă, conform procedurilor;
- Aplică norme de igienă individuală și de mediu din Institutul de Pneumofiziologie Marius Nasta, conform procedurilor;
 - Participă la monitizarea calității activităților (sarcinilor) execute și ia masuri pentru îmbunătățirea calității acestora;
 - Efectuează activități specifice pregaritii profesionale, asigură și răspunde de calitatea acestora;
 - Colaborează cu reprezentanții managementului calității la nivel de Institut, în vederea implementării SMC la nivelul Institutului de Pneumofiziologie Marius Nasta.
- 2. Prevenirea și depistarea imbolnăvirilor, aplicarea normelor igienico-sanitare**

- Împlementării SMC la nivelul Institutului de Pneumofiziologie Marius Nasta;
- Aplică procedurile și protocolele specifice proiectului Consolidarea contractului tuberculozii în România prin implementarea strategiei WHO END TB 2016-2020 și Institutului de Pneumofiziologie Marius Nasta și a proiectului finanțat prin contractul menționat mai sus.
- Participă la monitorizarea calității activităților (sarcinilor) execute și ia masuri pentru Pneumofiziologie Marius Nasta;
- Scopul implementării sistemului de management al calității la nivelul Institutului de Pneumofiziologie Marius Nasta și a contractului de finanțare nr. 1698 din 29.04.2020, în respectă și aplică procedurile și protocolele privind activitatea din cadrul Institutului de Pneumofiziologie Marius Nasta;
- Respectă și îndeplinește atele sarcini, conforme competenței și specificului funcției, desemnate de către postului;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îl revin conform fiziei principiului egalității de sănse și tratament;
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul corect și eficient bunurile afiliate în gestiunea proiectului;
- Utilizează corect și eficient bunurile contribuite la atingerea rezultatelor proiectului;
- Își îmuesește cereea de finanțare și contribuie la atingerea rezultatelor proiectului;
- Colaborează cu ceilalți experți din proiect în vederea atingerii rezultatelor proiectului;
- Va întocmi rapoarte de activitate lunare și alte materiale suporțu denușarea activității;
- Va participa la sedințele echipei de proiect;
- Va raporta managerului de proiect. Îndeplinește orice altă atribuție delegată de către acesta.
- Respectă planul de lucru al proiectului;
- Evenimentele/acțiunile suferite de propria persoană;
- Își îmuesește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în muncă (proceduri, regulații) și aduce la cunoștință managementului de proiect activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și informațiilor;
- Pastrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în Participă la elaborarea specificărilor tehnice pentru achiziție prevăzute în proiect;
- Participă la dezvoltarea și disponibilizarea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și informațiilor;
- Respectă norme de protecție la muncă și a normelor de autoperfecționare.

Atribuții și sarcini privind:

- Conduceaza Institutului prin decizii interne.
- Îndeplinește atele sarcini, conforme competenței și specificului funcției, desemnate de către postului;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îl revin conform fiziei principiului egalității de sănse și tratamente;
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul corect și eficient bunurile afiliate în gestiunea proiectului;
- Utilizează corect și eficient bunurile contribuite la atingerea rezultatelor proiectului;
- Își îmuesește cereea de finanțare și contribuie la atingerea rezultatelor proiectului;
- Colaborează cu ceilalți experți din proiect în vederea atingerii rezultatelor proiectului;
- Va întocmi rapoarte de activitate lunare și alte materiale suporțu denușarea activității;
- Va participa la sedințele echipei de proiect;
- Va raporta managerului de proiect. Îndeplinește orice altă atribuție delegată de către acesta.
- Respectă planul de lucru al proiectului;
- Evenimentele/acțiunile suferite de propria persoană;
- Își îmuesește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în muncă (proceduri, regulații) și aduce la cunoștință managementului de proiect activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și informațiilor;
- Pastrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în Participă la elaborarea specificărilor tehnice pentru achiziție prevăzute în proiect;
- Participă la dezvoltarea și disponibilizarea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și informațiilor;
- Respectă norme de protecție la muncă și a normelor de autoperfecționare.



- Aplică normele de prevenire și stingere a incendiilor (PSI);
- Participă la aplicarea procedurilor de intervenție;
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentului intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.

5. Măsurile administrative și de disciplina muncii

- Ia măsuri cu privire la utilizarea rațională a materialelor de lucru, astfel încât să respecte standardele de calitate și procedurile (protocolele) în vigoare;
- Anunță seful de serviciu apariția unor defecțiuni ale aparatelor din dotare (calculatoare, imprimante, etc.);
- Va colabora cu medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic;
- Cunoaște reguli de etică și deontologie profesională și a legislației în vigoare;
- Își îndeplinește sarcinile stabilite prin decizie de comisia de control intern managerial, conform pregătirii profesionale, în limita legislației în vigoare;
- Completează fișa privind alerta la risc, conform procedurilor în vigoare;
- Are obligația să cunoască și să aplice prevederile codului de etică și integritate al Institutului.

6. Riscuri asociate sarcinilor specifice activitatii zilnice

- Conform Registrului de riscuri al Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta - Anexa nr. 2^a;
- Respectarea Planului de masuri pentru gestionarea riscurilor.

7. Protecția datelor cu caracter personal:

- Procesarea reprezintă orice operațiune care se efectuează pe date cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu prin mijloace automate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, structura organizării, stocarea, adaptarea sau modificarea, recuperarea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminare sau punerea la dispoziție în alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;
- În vederea asigurării conformității cu RGPD, personalul din cadrul proiectului va respecta drepturile consolidate prin acest cadru legal și va aplica Procedurile operaționale la nivel de proiect și Institut.

Riscuri specifice postului:

- Comunicarea ineficientă în cadrul echipei de management și implementare a proiectului;
- Complexitatea activităților din cadrul proiectului;
- Întârzieri în derularea activităților;
- Schimbarea graficului de implementare a proiectului;
- Deficiențe în monitorizarea efectivă din punctul de vedere al costului;
- Indisponibilitatea temporară a membrilor echipei de proiect;
- Resurse financiare limitate datorate întârzierilor în efectuarea plășilor de către Autoritatea de Management;
- Comunicare deficitară cu instituțiile și partenerii din cadrul proiectului;

Data: _____

Nume Prenume: _____
Semnătura: _____

Subsemnat(a) _____, sunt de acord cu _____, sunt de acord cu _____.
Am luat la cunoștință și am permis un exemplar responsabilă din fisa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Regulamentului de Ordine Internațională și legile în vigoare.
Am permis un exemplar din fisa postului și mi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce mi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform

- rezistență la stres.
- loialitate, hotărare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, assertivitate, inițiativă,
 - atenție însusită de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, înțelegere, spirit organizatoric, mesajelor în mod diferențiat, ușor și eficient, socializare;
 - capacitate comunicativă și relațională: capacitate de ascultare activă, de transmitere a gândirii/ gândire creative și metodici, capacitate de analiză;
 - capacitate cognitive: inteligență, capacitate de evaluare alternativă, flexibilitatea cerințe psihologice ale postului de muncă:
 - operație PC

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

- bune cunoștințe de limbă română.
- cunoștințe legale de comunicare, tehnici și metode de diseminație a informațiilor;
- cunoștințe în domeniul implementării de proiecte cu finanțare nerambursabilă;

Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii

Competențe:

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

Alte condiții:

Vechime minima în specialitate: 5 ani

Studii: Studii superioare

Călificări și experiență:

- Modificări importante în regulația europeene, în legislația și în cadrul procedural alferent instrumentelor structurale în România.