

1 – Descrierea postului

1.1 – Identificarea postului

1.1.1 - Denumire post: Manager Proiect

1.1.2 - Cod C.O.R.: 242101;

1.1.3 - Nivelul de instruire: 4 (superioară)

1.1.4 - Nivelul ierarhic (organigrama): 2

1.1.5 - Nivelul postului: de conducere

1.1.6 - Obiectivele postului: Managerul de proiect se ocupă cu asigurarea respectării prevederilor contractuale ale proiectului, precizarea cerințelor proiectului, conducerea implementării proiectului, identificarea și analizarea riscurilor și precizarea acțiunilor de control al riscurilor pentru oameni, proprietăți și mediu, orientarea muncii echipelor și indivizilor pentru realizarea obiectivelor organizaționale și de proiect, estimarea resurselor necesare proiectului, identificarea surselor și elaborarea programelor pentru proiecte, precum și asigurarea resurselor operaționale pentru proiect.

1.2 – Sarcinile postului

Denumire

1. Asigurarea respectării prevederilor contractuale ale proiectului

1.1. Elaborează prevederile contractuale ale proiectului

Criterii de evaluare a performanțelor:

1.1.1. Elementele proiectului care reies din prevederile contractuale sunt identificate în mod clar și confirmate de părțile interesate;

1.1.2. Descrierea specificațiilor elementelor proiectului contractate este lipsită de ambiguități și suficient de detaliată pentru ca potențialii contractanți să facă oferte competitive și ca obiectivele proiectului să poată fi realizate;

1.1.3. Tipurile și formele de contract selectate pentru fiecare element al proiectului, sunt în conformitate cu strategia de procurare stabilită și se verifică împreună cu părțile interesate;

1.1.4. Numărul și tipul de contractanți invitați să ofereze pentru fiecare element contractat al proiectului, este suficient pentru a îndeplini obiectivele proiectului și cerințele legale;

1.1.5. Informațiile suficiente privind capacitățile potențialilor contractanți pentru fiecare element contractat al proiectului sunt obținute și analizate în raport cu criteriile de selecție validate, pentru a fi identificați cei ce vor fi incluși pe liste de ofertanți;

1.1.6. Lista de oferte pentru fiecare element de contractat al proiectului, este suficientă pentru a atrage oferte competitive, din partea unor licitatori capabili să întrunească obiectivele specifice ale proiectului și este pusă de acord cu părțile interesate;

1.1.7. Cererile de ofertă transmise sunt în conformitate cu cerințele organizaționale și legale ale proiectului și conțin suficiente detalii necesare potențialilor licitatori pentru pregătirea ofertelor în perioada specificată în cererea de ofertă;

1.1.8. Întrebările legate de cererea de ofertă sunt clarificate prompt și în concordanță cu procedurile organizației și sunt înregistrate;

1.1.9. Eventualele aspecte legate de solicitarea de clarificări la ofertă sunt analizate și rezolvate prompt în concordanță cu procedurile organizației;

1.2. Analizează și selectează furnizorii

Criterii de evaluare a performanțelor:

1.2.1. Criterii de selecție a ofertanților, care maximizează probabilitatea de a realiza atât obiectivele specifice, cât și cele generale ale proiectului, sunt elaborate și stabilite cu părțile interesate;

1.2.2. Procedurile de acceptare și selecție a ofertelor sunt verificate în totalitate în conformitate cu cerințele organizaționale și legale și pentru a fi corect înțelese de cei implicați în procesul de selecție;

1.2.3. Ofertele valabile sunt analizate în raport cu criteriile de selecție și rezumate cu exactitate pentru cei implicați în procesul de selecție;

1.2.4. Dacă ofertele sunt declarate nevalabile din anumite motive, cauzele sunt clar formulate și înregistrate;

1.2.5. Informarea părților interesate asupra posibilității de confirmare a ofertelor considerate, se face în baza întrunirii criteriilor stabilite;

- 1.2.6. Ofertantul preferat este selectat utilizând criteriile și procedurile acceptate;
- 1.2.7. Recomandarea de selecție a unui ofertant este sprijinită de orice caracterizare relevantă, din partea celor implicați și este bazată pe o explicare clară și concisă a procesului de selecție;
- 1.2.8. Comunicarea rezultatului procesului de selecție se face atât ofertanților preferați, cât și celor neagrați, în conformitate cu procedurile organizației;

1.3. Îmbunătățește ofertele selectate, prin negociere

Criterii de evaluare a performanțelor:

- 1.3.1. Obiectivele și scopul negocierii sunt clar definite și convenite cu părțile interesate;
- 1.3.2. Modificările dorite la oferta inițială sunt specificate și ponderate în funcție de importanță, așa fel încât să se realizeze obiectivele proiectului și cerințele clientului;
- 1.3.3. Limitele autorității personalului în privința acceptării modificărilor se stabilesc clar și se consemnează;
- 1.3.4. Timpul afectat negocierilor este suficient pentru discuții și aprobări, fără a compromite programul proiectului;
- 1.3.5. Scopul părților care acceptă modificările este clar și precis stabilit;
- 1.3.6. Negocierile sunt realizate într-o manieră care încurajează schimbul deschis de idei și opinii și menține bunăvoința și încrederea;
- 1.3.7. Îmbunătățirile pentru ambele părți sunt negociate și acceptate cu realism;
- 1.3.8. Îmbunătățirile rezultate din negocieri, acceptate de părți, se definesc în mod clar, iar detaliile acordului sunt consemnate cu acuratețe;
- 1.3.9. Dacă apar neînțelegeri asupra unor clauze, acestea sunt consemnate în mod clar și concis, împreună cu recomandarea cursului de urmat pentru rezolvarea acestora;

1.4. Verifică orice prevedere contractuală, sub toate aspectele

Criterii de evaluare a performanțelor:

- 1.4.1. Oferta acceptată este verificată ca fiind suficient de detaliată pentru tipul și forma de contract care se pregătește;
- 1.4.2. Documentația specificând cerințele, termenii și condițiile contractului este verificată din punct de vedere al acurateței, completitudinii și conformității cu procedurile acceptate;
- 1.4.3. Oferta formală este verificată ca fiind în conformitate cu procedurile acceptate și cerințele legale;
- 1.4.4. Acceptul contractantului în privința ofertei de contract este verificat ca fiind complet și conform cu procedurile acceptate și cerințele legale;
- 1.4.5. Informația cerută pentru demararea cu succes și derularea contractului este clară, exactă, disponibilă și în acord cu termenii și condițiile de contract;
- 1.4.6. Persoanelor cu responsabilități în derularea contractului, le sunt comunicate prompt rezultatele verificării, precum și eventualele probleme pentru a fi rezolvate;

2. Precizarea cerințelor proiectului

2.1. Elaborează modalități de implementare a proiectului

Criterii de evaluare a performanțelor:

- 2.1.1. Informația primită este verificată ca fiind suficientă pentru a decide asupra mijloacelor de realizare a proiectului;
- 2.1.2. Informația suplimentară solicitată, este obținută și verificată, ca să corespundă scopului;
- 2.1.3. Opțiunile posibile de realizare a proiectului sunt identificate și verificate ca fiind compatibile cu atingerea obiectivelor proiectului;
- 2.1.4. Factorii critici și incerti, referitori la mijloacele de realizare a proiectului sunt identificați cu claritate;
- 2.1.5. Mijloacele de realizare a proiectului sunt identificate într-un mod corespunzător pentru a fi evaluată minimizarea riscului și a incertitudinilor;
- 2.1.6. Criteriile de selecție a mijloacelor preferate sunt identificate și descrise corespunzător opțiunii identificate;
- 2.1.7. Acceptul clienților asupra deciziilor este obținut de o asemenea manieră încât să nu fie îngreunată derularea proiectului, și pentru a se asigura că acesta este acordat în cunoștință de cauză;

2.2. Realizează și pune de acord specificațiile referitoare la necesitățile proiectului

Criterii de evaluare a performanțelor:

- 2.2.1. Așteptările clienților față de cerințele proiectului sunt identificate și înregistrate cu claritate;
- 2.2.2. Scopurile cerințelor și forma de prezentare sunt identificate și înregistrate cu claritate;
- 2.2.3. Resursele proiectului (de orice natură) și factorii perturbatori sunt definiți cu claritate;
- 2.2.4. Interfața cu alte activități este clar delimitată, într-un mod care să sprijine realizarea și implementarea proiectului conform programului și este stabilită de comun acord cu factorii responsabili;
- 2.2.5. Criteriile pentru orice fel de schimbare sunt clar definite și sunt aprobate de clienți;
- 2.2.6. Descrierea cerințelor este compatibilă cu mijloacele alese pentru atingerea obiectivelor și cu derularea programului;
- 2.2.7. Oportunitățile pentru îmbunătățirea peste practica curentă sunt indicate cu claritate;

2.2.8. Descrierea este deplin corespunzătoare pentru funcțiunile definite, este în formatul propus și este aprobată de clienți;

3. Conducerea implementării proiectului

3.1. Monitorizează, coordonează și controlează programul proiectului

Criterii de evaluare a performanțelor:

- 3.1.1. Programul și resursele disponibile sunt verificate ca fiind capabile să îndeplinească obiectivele convenite și specificațiile cerințelor;
 - 3.1.2. Resursele sunt repartizate în mod oportun;
 - 3.1.3. Progresele sunt monitorizate pentru a se asigura identificarea promptă a oricărei abateri de la program;
 - 3.1.4. Abaterile de la program identificate sunt evaluate, definite și stabilite / aplicate acțiuni corective, stabilindu-se eventuale modificări la programul inițial;
 - 3.1.5. Acceptarea schimbărilor de către părțile interesate se obține înainte de implementare;
 - 3.1.6. Acțiunea de minimizare a consecințelor abaterii de la program, se decide cu părțile interesate și este implementată în conformitate cu procedurile corespunzătoare;
 - 3.1.7. Informarea părților interesate asupra progresului realizat, este clară, completă și promptă;
-

3.2. Aprobă cerințele de reglementare

Criterii de evaluare a performanțelor:

- 3.2.1. Necesitățile relevante de reglementare și acțiunile de implementare întreprinse sunt identificate cu exactitate;
 - 3.2.2. Dacă necesitățile de reglementare sunt inexacte sau neclare, se solicită clarificarea și amendamentele sunt avizate de autorități de reglementare;
 - 3.2.3. Metodele propuse pentru avizare sunt verificate cu autoritatea de reglementare;
 - 3.2.4. Acordurile necesare pentru conformitatea cu cerințele de reglementare se obțin de la responsabilii pentru implementarea proiectului;
 - 3.2.5. Solicitarea de acces la proiect și la informație pentru a acoperi cerințele de reglementare este acceptată la cerere;
 - 3.2.6. Comunicarea cu autoritățile de reglementare este condusă cu meticulozitate și amabilitate;
 - 3.2.7. Condițiile de aprobare din partea autorităților de reglementare sunt analizate, înțelese corect și îndeplinite;
-

3.3. Monitorizează și controlează veniturile și cheltuielile realizate în implementarea proiectului

Criterii de evaluare a performanțelor:

- 3.3.1. Sistemul de control al veniturilor și cheltuielilor este verificat ca fiind suficient și adecvat pentru implementarea programului și conform cu reglementările legale și organizaționale;
 - 3.3.2. Veniturile și cheltuielile sunt repartizate în conturile corespunzătoare, în acord cu procedurile aprobate;
 - 3.3.3. Personalului desemnat pentru verificarea încasărilor și aprobarea plăților îi sunt furnizate toate informațiile necesare;
 - 3.3.4. Veniturile și cheltuielile proiectului sunt monitorizate în conformitate cu procedurile acceptate;
 - 3.3.5. Variațiile existente și previzionate sunt calculate cu exactitate, în conformitate cu procedurile de control financiar acceptate și furnizate părților interesate la timp, cu explicarea corectă a cauzelor, a implicațiilor, precum și cu sugerarea unor soluții viabile de optimizare;
-

3.4. Asigură calitatea implementării proiectului

Criterii de evaluare a performanțelor:

- 3.4.1. Procedurile de asigurare a calității specificate sunt verificate ca necesare și suficiente;
 - 3.4.2. Angajamentul de aplicare a procedurilor de asigurare a calității este obținut din partea celor responsabili;
 - 3.4.3. Colectarea și înregistrarea datelor se face în conformitate cu procedurile acceptate de asigurarea calității;
 - 3.4.4. Rezultatele și performanța sunt evaluate cu exactitate, în raport cu cele specificate sau previzionate;
 - 3.4.5. Neconformitățile se identifică prompt și se raportează în mod clar celor afectați;
 - 3.4.6. Acțiunea corectivă se face în scopul corectării cauzelor neconformități și al micșorării efectelor lor;
 - 3.4.7. Înregistrările activităților proiectului corespund analizei critice și întrunesc cerințele pentru auditul calității;
 - 3.4.8. Economii și alte beneficii ale asigurării calității sunt comunicate prompt tuturor persoanelor interesate, propunându-se eventual o modalitate eficientă de redistribuire;
-

3.5. Controlează transferul responsabilităților pentru proiect

Criterii de evaluare a performanțelor:

- 3.5.1. Scopul și programul de verificare sunt controlate pentru a fi adecvat definite și clare pentru cei implicați;
 - 3.5.2. Definirea nivelului de realizare a proiectului, stabilită la verificare este acceptată de părțile implicate;
 - 3.5.3. Transferul responsabilităților este implementat astfel încât omisiunile și dublele responsabilități să fie evitate;
 - 3.5.4. Resursele și facilitățile transferate responsabililor pentru fiecare sub-proiect, stadiu, sau activitate, sunt specificate și acceptate;
-

3.5.5. Transferul responsabilităților către părțile implicate le este comunicat acestora într-un mod cât mai exact și la timp;

3.5.6. Lucrările nerezolvate sunt definite cu claritate, iar modalitățile și programul de realizare a acestora sunt convenite cu părțile implicate;

3.5.7. Propunerile și acțiunile de realocare a personalului și a altor resurse sunt întocmite și comunicate prompt persoanelor responsabile și celor interesate;

4. Identificarea și analizarea riscurilor și precizarea acțiunilor de control al riscurilor pentru oameni, proprietăți și mediu

4.1. Identifică riscurile ce pot apărea în urma activității, pentru oameni, mediul înconjurător și proprietăți

Criterii de evaluare a performanțelor:

4.1.1. Scopul și responsabilitățile activității sunt verificate, pentru a fi clar definite și sunt corelate cu activitățile adiacente;

4.1.2. Potențialele surse de risc sunt identificate în totalitate și înregistrate cu claritate;

4.1.3. Metodele propuse sau existente, ce includ riscuri sunt identificate, înțelese și adăugate surselor de risc;

4.1.4. Circumstanțele în care se produc defecțiuni generatoare de risc sunt identificate în totalitate și înregistrate cu claritate;

4.1.5. Riscurile ce apar ca o consecință a combinării circumstanțelor, sunt identificate și înregistrate cu claritate;

4.1.6. Accidentele și incidentele relevante anterioare sunt revăzute pentru a se evita producerea acestora în viitor;

4.2. Selectează opțiuni și implementează măsuri de risc-control

Criterii de evaluare a performanțelor:

4.2.1. Opțiunile referitoare la constrângerile financiare și cele referitoare la resurse sunt selectate ținând seama de cerințele organizaționale, legislative, naționale și internaționale;

4.2.2. Opțiunile selectate oferă soluții optime pentru administrarea riscurilor;

4.2.3. Opțiunile selectate se comunică tuturor persoanelor implicate, într-un mod care facilitează înțelegerea acestora;

4.2.4. Opțiunile selectate se implementează în conformitate cu reglementările organizaționale, legislative, naționale și internaționale;

4.2.5. Înregistrările adecvate și exacte sunt păstrate corect și actualizate eficient și prompt, fiind utilizate la îmbunătățirile și la luarea deciziilor viitoare;

4.3. Monitorizează riscurile și analizează eficacitatea măsurilor pentru controlul acestora

Criterii de evaluare a performanțelor:

4.3.1. Monitorizarea și revederea proceselor de evaluare a eficacității măsurilor de control al riscurilor se fac cu aplicarea practicilor celor mai bune și a procedurilor acceptate;

4.3.2. Sursele adecvate de informare și avizare sunt găsite;

4.3.3. Adaptarea și îmbunătățirea măsurilor de risc-control se aplică pentru orice lipsă constatată în timpul reviziei, cu aplicarea practicilor celor mai bune și a procedurilor acceptate;

4.3.4. Înregistrările adecvate și exacte sunt păstrate corect și actualizate eficient și prompt, fiind utilizate la îmbunătățirile și la luarea deciziilor viitoare;

5. Orientarea muncii echipelor și indivizilor pentru realizarea obiectivelor organizaționale

5.1. Aprobă obiectivele și planurile de muncă ale echipelor și persoanelor

Criterii de evaluare a performanțelor:

5.1.1. Planurile și obiectivele sunt asigurate pentru toate activitățile și pentru tot personalul;

5.1.2. Obiectivele și planurile sunt corespunzătoare scopurilor, obiectivelor și valorilor organizaționale;

5.1.3. Obiectivele și planurile sunt clare, exacte, realiste și realizabile și conțin toate detaliile relevante, inclusiv măsurarea performanței, iar schema de timp asociată acestora este realistă și realizabilă;

5.1.4. Echipele și persoanele primesc suficiente detalii, în timp util conform cu nevoile lor;

5.1.5. Actualizarea obiectivelor și planurilor se face cu regularitate, implică persoanele responsabile și țin seama de indivizi, echipă și schimbările din cadrul organizației;

5.1.6. Conflictele referitoare la reglementările legale, coduri practice și proceduri ale organizației se rezolvă cu asistența persoanelor adecvate, în cel mai scurt timp;

5.1.7. Obiectivele și planurile prevăd alocarea lucrărilor pe baza egalității șanselor;

5.1.8. Lucrările sunt planificate exclusiv pe baza competențelor personalului și a resurselor existente;

5.2. Aprobă activități și metode de lucru pentru activități și persoane

Criterii de evaluare a performanțelor:

5.2.1. Activitățile și metodele se realizează la nivelul organizației, conform obiectivelor de calitate și a sarcinilor de serviciu;

5.2.2. Activitățile și metodele utilizează eficient resursele disponibile și limitează impactul negativ asupra

mediului înconjurător;

5.2.3. Activitățile și metodele sunt în conformitate cu reglementările legale, precum și cu scopul și valorile organizației;

5.2.4. Conflictele referitoare la reglementările legale, codurile practice și reglementările organizației se rezolvă cu asistența persoanelor adecvate, în cel mai scurt timp;

5.3. Repartizează lucrările echipelor și persoanelor

Criterii de evaluare a performanțelor:

5.3.1. Repartizarea lucrărilor se face corespunzător cu planul general al lucrării și cu exigențele de calitate și performanță ale organizației;

5.3.2. Repartizarea resurselor spre utilizare se face în mod optim;

5.3.3. Responsabilitățile echipei și ale persoanelor și limitele de autoritate sunt clar definite și exact înregistrate;

5.3.4. Repartizarea lucrărilor se face pe baza nevoilor de învățare eficientă identificate în cazul echipelor și persoanelor;

5.3.5. Informația privind modul de alocare a lucrărilor este clară, exactă și lipsită de ambiguități;

5.3.6. Echipa și persoanele sunt îndrumate să înțeleagă că repartizarea lucrărilor este confirmată la intervale de timp adecvate;

5.3.7. Planurile de lucru conțin informații corespunzătoare privind timpul, costurile și calitatea;

5.3.8. Metodele de comunicare privind schimbările în repartizarea lucrărilor minimizează impactul asupra timpului, costului și neplăcerile cauzate echipei și persoanelor;

5.3.9. Revizuirea planurilor de lucru se realizează cu promptitudine;

5.4. Monitorizează și evaluează munca echipelor și persoanelor

Criterii de evaluare a performanțelor:

5.4.1. Monitorizarea și evaluarea se realizează la intervale de timp posibile și conduc la îmbunătățirea efectivă a performanței;

5.4.2. Metodele de evaluare a performanței prevăd date sigure și compatibile cu îmbunătățirea performanței;

5.4.3. Persoanele și echipa sunt puternic încurajate să sprijine monitorizarea și evaluarea activității, pentru a contribui la propria lor evaluare;

5.4.4. Persoanele și echipa sunt puternic încurajați, asistați activ și motivați să realizeze sarcinile alocate conform tuturor cerințelor și termenelor proiectului;

5.5. Furnizează feed-back pentru performanțele echipelor și persoanelor

Criterii de evaluare a performanțelor:

5.5.1. Echipa și persoanele primesc feed-back la timp, la locul și în modul cel mai potrivit pentru a-și menține și îmbunătăți performanțele;

5.5.2. Feed-back-ul este clar și obiectiv;

5.5.3. Feed-back-ul este furnizat constructiv și stimulat în vederea îmbunătățirii performanței ulterioare referitoare la lucrări și elaborarea obiectivelor;

5.5.4. Feed-back-ul este oferit în maniera în care se respectă valoarea și cultura individuală;

5.5.5. Detaliile oricărei acțiuni realizate în scopul atingerii performanței sunt descrise pe larg și justificate;

6. Estimarea resurselor, identificarea surselor și elaborarea programelor pentru proiecte

6.1. Specifică activitățile componente ale proiectelor în cadrul unei structuri de lucru

Criterii de evaluare a performanțelor:

6.1.1. Informația primită pentru proiect este verificată ca suficientă pentru a pregăti o structură de lucru pe acțiuni distincte;

6.1.2. Informația suplimentară este cerută cu precizie și obținută din surse corespunzătoare;

6.1.3. Constrângerile sunt definite clar, analizate și înregistrate;

6.1.4. Estimările variabilelor proiectului sunt prezentate și înregistrate în mod realist;

6.1.5. Activitățile componente, necesare pentru obținerea rezultatelor proiectului sunt definite la nivelul de exactitate și detaliu necesare pentru planificare și finanțare;

6.1.6. Structura activităților distincte este conformă cu cerințele specificate;

6.1.7. Structura activităților distincte este prezentată într-o formă adecvată;

6.2. Specifică și estimează resursele necesare pentru proiect

Criterii de evaluare a performanțelor:

6.2.1. Gradul de acuratețe necesar la specificarea și estimarea resurselor este negociat cu clienții;

6.2.2. Resursele și timpul necesare pentru a atinge gradul de acuratețe al specificațiilor și estimărilor, se evaluează în mod realist, se justifică și se stabilește cu clienții;

6.2.3. Metodele de estimare a resurselor sunt verificate din punct de vedere al conformității cu practica curentă;

6.2.4. Corectitudinea cu care au fost estimate și specificate resursele, precum și suficiența informațiilor corespunzătoare, sunt verificate înaintea procurării;

- 6.2.5. Verificarea modului de stabilire a caracteristicilor estimate și a surselor este făcută cu acuratețe;
- 6.2.6. Eventualele diurne / alocații stabilite, sunt verificate în mod clar și sunt raportate la experiențe comparabile;
- 6.2.7. Eventualele ajustări ale costurilor și ale utilizării resurselor, solicitate de client, sunt evaluate în mod clar din perspectiva scopului și consecințelor;
- 6.2.8. Resursele estimate sunt corespunzătoare pentru obținerea cu succes a rezultatelor proiectului;
- 6.2.9. Resursele estimate și modul de îndeplinire a cerințelor din specificații respectă standardele impuse și normele legale;

6.3. Recomandă mijloacele pentru procurarea resurselor necesare proiectului

Criterii de evaluare a performanțelor:

- 6.3.1. Specificațiile și structura activităților distincte ale proiectului sunt verificate pentru a fi adecvate cu resursele accesibile pentru realizarea cu succes;
- 6.3.2. Informația suplimentară, solicitată pentru determinarea mijloacelor și opțiunilor de procurare, este obținută de la cei responsabili;
- 6.3.3. Opțiunile viabile privind sursele de procurare sunt cercetate, evaluate în raport cu criteriile și opțiunile preferate, selectate în vederea analizării;
- 6.3.4. Categoriile de furnizori care întrunesc cerințele programului sunt identificați pentru fiecare grup de resurse și înregistrați într-un format care să faciliteze luarea deciziei și procurarea;
- 6.3.5. Avantajul grupării resurselor este recunoscut și reflectat în selectarea modului preferat de procurare;
- 6.3.6. Modificările la specificațiile proiectului și la structura activităților distincte care îmbunătățesc procurarea resurselor se identifică, cu cuantificarea implicațiilor și modificărilor necesare, agreeate cu părțile interesate;
- 6.3.7. Recomandările privind mijloacele de procurare a resurselor pentru proiect și justificarea lor sunt înregistrate într-un format corespunzător;

6.4. Elaborează programe și planuri pentru proiect

Criterii de evaluare a performanțelor:

- 6.4.1. Stabilește, de comun acord cu clienții, gradul de acuratețe corespunzător programului și planurilor;
- 6.4.2. Resursele și timpul necesar pentru atingerea gradului corespunzător de acuratețe al programului și planurilor se estimează în mod realist, justificat și sunt acceptate de clienți;
- 6.4.3. Metodele de planificare a activităților componente și a resurselor sunt verificate pentru a fi în conformitate cu practica obișnuită și în acord cu scala și complexitatea activităților;
- 6.4.4. Activitățile componente și legăturile dintre ele sunt verificate ca părți derivate ale activităților distincte identificate;
- 6.4.5. Durata fiecărui grup de activități componente este verificată ca fiind estimată cu gradul de acuratețe acceptat;
- 6.4.6. Reducerile de durată solicitate de clienți se analizează pentru a identifica cele mai semnificative domenii de ajustare;
- 6.4.7. Planificarea este verificată, pentru a fi reciproc compatibilă cu prevederile proiectului, din perspectiva facilitării implementării programului;
- 6.4.8. Modificările în schema de timp pentru activitățile componente, acceptate în program, sunt operate cu minimum de schimbări necesare la celelalte caracteristici ale acestuia;
- 6.4.9. Programul este negociat cu clienții, în maniera de a-i convinge de eficiența soluțiilor propuse;

7. Asigurarea resurselor operaționale pentru proiect

7.1. Asigură disponibilitatea personalului necesar pentru implementarea proiectului

Criterii de evaluare a performanțelor:

- 7.1.1. Specificațiile pentru proiect sunt clare, precise, și în concordanță cu cerințele legale și cu proiectul;
- 7.1.2. Sursele de personal, potențial capabil să întrunească cerințele specificate pentru proiect, sunt identificate, selectate și puse de acord cu părțile interesate;
- 7.1.3. Strategia pentru procurare și identificarea obiectivelor proiectului, programul și constrângerile legate de acesta, referitoare la cerințele de personal, sunt clare și exacte și sunt comunicate părților interesate;
- 7.1.4. Criteriile și procedurile de selecție a personalului sunt recomandate, justificate, puse de acord cu părțile interesate și aplicate în totalitate;
- 7.1.5. Dacă personalul asigurat nu întrunește în totalitate cerințele proiectului, natura deficienței, motivele, implicațiile asupra proiectului și soluțiile de finanțare suplimentară (contingentare) recomandate sunt prompt și exact convenite cu părțile interesate;
- 7.1.6. Dacă se convine cu părțile interesate, se procedează la acțiuni de contingentare pentru a asigura personalului necesar proiectului;
- 7.1.7. Termenii și condițiile numirii personalului pentru asigurarea proiectului și repartizarea acestuia pe activități sunt clar definite și respectate;

7.2. Asigură materiale, echipamente și facilități pentru implementarea proiectului

Criterii de evaluare a performanțelor:

- 7.2.1. Cerințele proiectului privind materialele, echipamentele și facilitățile, precum și criteriile de selecție a acestora, sunt identificate și specificate în mod clar și exact;
- 7.2.2. Sursele de materiale, echipamente și facilități sunt identificate și selectate ca fiind compatibile cu strategia acceptată de procurare pentru proiect și întrunind cerințele specifice ale proiectului;
- 7.2.3. Dacă modalitățile de procurare a materialelor, echipamentului și facilităților lipsesc din procedurile existente, sunt recomandate proceduri corespunzătoare, în mod justificat și de comun acord cu părțile interesate;
- 7.2.4. Procurarea materialelor, echipamentului și facilităților este în consens cu criteriile și procedurile acceptate și este compatibilă cu programul proiectului;
- 7.2.5. Condițiile referitoare la materiale, echipamente și facilități, precum și responsabilitățile furnizorilor și utilizatorilor se comunică responsabililor de implementarea proiectului;
- 7.2.6. Eventualele acțiuni contingente sunt stabilite și puse de acord cu părțile interesate pentru a asigura continuitatea procurării de materiale, echipamente și facilități pentru proiect;
- 7.2.7. Disponibilitatea materialelor și echipamentului este verificată în raport cu programul proiectului;

7.3. Obține informația necesară pentru implementarea proiectului

Criterii de evaluare a performanțelor:

- 7.3.1. Informațiile necesare pentru proiect sunt identificate în mod clar și exact, ordonate după priorități și specificate;
- 7.3.2. Sursele de informații cerute sunt identificate și accesate cu exactitate;
- 7.3.3. Autoritatea, natura și prioritatea solicitării se descriu în mod clar și exact, dacă este cazul;
- 7.3.4. Dacă informația dobândită este insuficientă pentru necesitățile proiectului, natura deficienței, motivele, implicațiile pentru proiect și acțiunile de reglare recomandate sunt prompt și exact convenite cu părțile interesate;
- 7.3.5. Dacă s-a stabilit astfel cu părțile interesate, se întreprind acțiuni contingente, pentru a se asigura că cerințele privind informațiile necesare proiectului sunt îndeplinite la timp și cu costurile minime;
- 7.3.6. Informația obținută este validată, verificată ca suficientă pentru a facilita implementarea proiectului și făcută disponibilă pentru implementarea proiectului;
- 7.3.7. Sistemele selectate pentru stocarea și accesarea informațiilor privind proiectul permit accesul și regăsirea lor rapidă de către utilizatorii autorizați;
- 7.3.8. Protejarea informației dobândite se face în funcție de valoarea sa pentru organizație / instituție și este în conformitate cu condițiile impuse de părțile interesate;

8. Verificarea aplicării normelor de sănătate și securitate în muncă

8.1. Identifică riscurile în muncă

Criterii de evaluare profesională:

- 8.1.1. Riscurile în muncă sunt identificate în corelație cu specificul activităților de executat din cadrul domeniului de specialitate condus.
- 8.1.2. Riscurile în muncă sunt identificate avându-se în vedere caracteristicile locului de muncă și aspectele relevante pentru desfășurarea activităților.
- 8.1.3. Riscurile în muncă sunt identificate în conformitate cu prevederile legislației specifice în domeniu.

8.2. Urmărește implementarea măsurilor referitoare la sănătatea și securitatea în muncă

Criterii de evaluare profesională:

- 8.2.1. Implementarea măsurilor de sănătate și securitate în muncă este urmărită în conformitate cu legislația specifică în domeniu.
- 8.2.2. Implementarea măsurilor de sănătate și securitate în muncă este urmărită ținând seama de prevederile planului general de SSM elaborat în cadrul organizației.
- 8.2.3. Implementarea măsurilor de sănătate și securitate în muncă este urmărită în corelație cu specificul locului de muncă și domeniul coordonat.
- 8.2.4. Implementarea măsurilor de sănătate și securitate în muncă este urmărită având în vedere prevenirea accidentelor prin minimizarea/ contracararea factorilor de risc, pentru fiecare categorie de riscuri în parte.
- 8.2.5. Implementarea măsurilor de sănătate și securitate în muncă este urmărită conform procedurilor interne ale organizației, în funcție de rolul deținut.
- 8.2.6. Implementarea măsurilor de sănătate și securitate în muncă este urmărită în colaborare cu personalul specializat.

8.3. Verifică respectarea procedurilor de urgență și evacuare

Criterii de evaluare profesională:

- 8.3.1. Respectarea procedurilor de urgență și evacuare este verificată prin modalități specifice, în funcție de rolul deținut.
- 8.3.2. Respectarea procedurilor de urgență și evacuare este verificată având în vedere cerințele de implementare a acestora, corespunzător potențialei situații de urgență.

8.3.3. Respectarea procedurilor de urgență și evacuare este verificată în conformitate cu prevederile regulamentului interior și a planului general de măsuri în situații de urgență.

9. Urmărirea aplicării normelor de protecție a mediului

9.1. Identifică cerințele privind protecția mediului

Criterii de evaluare profesională:

- 9.1.1. Cerințele privind protecția mediului sunt identificate în funcție de specificul domeniului de specialitate.
 - 9.1.2. Cerințele privind protecția mediului sunt identificate având în vedere tipul activităților desfășurate în structura subordonată și impactul acestora asupra mediului înconjurător.
 - 9.1.3. Cerințele privind protecția mediului sunt identificate prin metode specifice, în funcție de factorii de mediu și factorii de risc evidențiați.
 - 9.1.4. Cerințele privind protecția mediului sunt identificate pe baza legislației specifice și a planului general de mediu elaborat în cadrul organizației.
-

9.2. Monitorizează aplicarea măsurilor de protecție a mediului

Criterii de evaluare profesională:

- 9.2.1. Aplicarea măsurilor este monitorizată respectând legislația în vigoare și procedurile interne ale organizației.
 - 9.2.2. Aplicarea măsurilor este monitorizată în conformitate cu prevederile planului general de mediu elaborat în cadrul organizației și ale planurilor specifice.
 - 9.2.3. Aplicarea măsurilor este monitorizată urmărind toate aspectele importante pentru securitatea mediului ambiant, în funcție de specificul activităților desfășurate și posibilele consecințe asupra mediului înconjurător.
-

9.3. Semnalează situațiile de risc

Criterii de evaluare profesională:

- 9.3.1. Situațiile de risc sunt semnalate persoanelor abilitate din cadrul organizației, oferind toate detaliile relevante privind situația identificată.
 - 9.3.2. Situațiile de risc sunt semnalate având în vedere prevenirea producerii incidentelor/ accidentelor de mediu.
 - 9.3.3. Situațiile de risc sunt semnalate conform procedurilor interne, utilizând mijloacele de comunicare adecvate.
-

10. Stimularea unor relații de muncă eficiente

10.1. Previne declanșarea conflictelor în cadrul colectivului

Criterii de evaluare profesională:

- 10.1.1. Declanșarea conflictelor în cadrul colectivului este prevenită prin distribuirea echitabilă a sarcinilor și corelarea funcțională a activităților angajaților.
 - 10.1.2. Declanșarea conflictelor în cadrul colectivului este prevenită menținând o atmosferă de încredere /de lucru favorabilă îndeplinirii sarcinilor de la locul de muncă.
 - 10.1.3. Declanșarea conflictelor în cadrul colectivului este prevenită dezvoltând valorile organizației referitoare la relațiile de muncă.
 - 10.1.4. Declanșarea conflictelor în cadrul colectivului este prevenită utilizând un limbaj adaptat nivelului de înțelegere al fiecărui angajat și promovând un comportament civilizat în toate contextele profesionale.
 - 10.1.5. Declanșarea conflictelor în cadrul colectivului este prevenită în conformitate cu prevederile specifice cuprinse în regulamentul intern.
-

10.2. Motivează membrii colectivului

Criterii de evaluare profesională:

- 10.2.1. Membrii colectivului sunt motivați urmărind asigurarea satisfacției profesionale a acestora și menținerea coeziunii colectivului.
 - 10.2.2. Membrii colectivului sunt motivați prin aplicarea unor modalități de stimulare adecvate contribuției individuale la realizarea obiectivelor asumate.
 - 10.2.3. Membrii colectivului sunt motivați respectând drepturile și obligațiile prevăzute în fișa postului.
 - 10.2.4. Membrii colectivului sunt motivați urmărind soluționarea evenimentelor neprevăzute semnalate de aceștia, în conformitate cu prevederile din regulamentul intern.
 - 10.2.5. Membrii colectivului sunt motivați prin puterea exemplului propriu de conduită și profesionalism.
-

10.3. Dezvoltă relații de colaborare cu partenerii interesați

Criterii de evaluare profesională:

- 10.3.1. Relațiile de colaborare cu partenerii interesați sunt dezvoltate permanent, în context profesional, menținând un portofoliu personal de relații active în interesul organizației.
 - 10.3.2. Relațiile de colaborare cu partenerii interesați sunt dezvoltate prin modalități adecvate, în funcție de tipul acestora și raporturile funcționale.
 - 10.3.3. Relațiile de colaborare cu partenerii interesați sunt dezvoltate în limita delegării primite din partea conducătorului ierarhic sau după caz, din partea reprezentanților organizației externe.
-

10.3.4. Relațiile de colaborare cu partenerii interesați sunt dezvoltate urmărind eficiența activităților aflate în derulare.

11. Alte sarcini

11.1. Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate;

1.3 – Activitățile postului

Punctaj	Denumire
70	Colectarea de informații
75	Căutarea și obținerea informațiilor relevante postului
82	Obținerea informațiilor
68	Monitorizarea proceselor, materialelor și împrejurimilor
64	Identificarea și evaluarea informațiilor relevante postului
70	Identificarea obiectelor, acțiunilor și evenimentelor
68	Inspectarea echipamentelor, structurilor și materialelor
54	Estimarea caracteristicilor cuantificabile ale produselor, evenimentelor sau informațiilor
62	Procesele mentale
59	Procesarea datelor și informațiilor
65	Analizarea datelor sau informațiilor
62	Judecarea calităților obiectelor, serviciilor sau persoanelor
58	Evaluarea informațiilor pentru a determina respectarea standardelor
52	Procesarea informațiilor
64	Judecarea și luarea deciziilor
78	Luarea deciziilor sau rezolvarea problemelor
73	Organizarea, planificarea și prioritizarea muncii
72	Programarea muncii și activităților
58	Actualizarea sau utilizarea cunoștințelor relevante
56	Gândirea creativă
46	Dezvoltarea obiectivelor și strategiilor
43	Munca efectuată
40	Efectuarea de activități productive fizice sau manuale
57	Controlarea mașinilor și proceselor
45	Efectuarea în general de activități fizice
30	Manevrarea și mișcarea obiectelor
28	Utilizarea vehiculelor, instrumentelor mecanice sau a echipamentelor
46	Efectuarea de activități complexe și tehnice
68	Utilizarea calculatoarelor
54	Documentarea / Înregistrarea informațiilor
41	Repararea și întreținerea echipamentelor mecanice
35	Repararea și întreținerea echipamentelor electronice
32	Schițarea, definirea și specificarea instrumentelor tehnice, componentelor și echipamentelor
56	Interacționarea cu alte persoane
51	Comunicarea și interacționarea
80	Comunicarea cu superiorii, egalii și subordonații
62	Stabilirea și întreținerea relațiilor interpersonale
60	Rezolvarea conflictelor și negocierea cu alte persoane
52	Interpretarea înțelesului informațiilor pentru alții
44	Vânzări sau influențarea altor persoane
42	Comunicarea cu alte persoane din afara organizației
38	Asistența și îngrijirea altor persoane

29	Munca pentru public sau cu publicul
66	Coordonare, dezvoltare, management și consiliere
78	Ghidarea, direcționarea și motivarea subordonaților
75	Coordonarea muncii sau activităților altor persoane
67	Tutela și ajutorul privind dezvoltarea altor persoane
63	Instruirea și educarea altor persoane
61	Dezvoltarea și construirea echipelor
54	Consultanță pentru alte persoane
52	Administrare
65	Monitorizarea și controlul resurselor
46	Activități administrative
45	Recrutarea, selectarea, angajarea și promovarea angajaților

1.5.5 – Contextul muncii:

Punctaj	Denumire
70	Relații interpersonale
82	Metode de comunicare
100	Comunicare față în față
100	Comunicare prin telefon
94	Comunicare prin contactul cu alte persoane
87	Comunicare prin e-mail
73	Comunicare prin scrisori și memorii
35	Comunicare prin vorbirea în public
78	Relațiile cu alte persoane
90	Munca în grupe de lucru sau echipe
84	Coordonarea sau conducerea altor persoane
60	Comunicare cu clienți, furnizori și intermediari externi
83	Responsabilitatea față de ceilalți
91	Răspunderea pentru efectele muncii și rezultatele altor angajați
74	Răspunderea pentru sănătatea și siguranța celorlalți
40	Contactele conflictuale
57	Frecvența situațiilor conflictuale
53	Comunicare cu persoane neplăcute sau nervoase
9	Comunicare cu persoane agresive din punct de vedere fizic
30	Condiții fizice de muncă
41	Locația muncii
86	Mediu interior, controlat
52	Proximitatea fizică
49	Mediu interior, necontrolat
36	Munca în vehicule sau echipamente acoperite
27	Mediu exterior, neprotejat
25	Mediu exterior, protejat
12	Munca în vehicule sau echipamente descoperite
28	Condițiile de mediu
50	Expunerea la sunete și zgomote neplăcute sau de distragere
47	Expunerea la factori contaminanți
25	Expunerea la temperaturi extreme
24	Expunerea la lumină neadecvată
12	Expunerea la vibrații ale întregului corp
9	Spațiul înghesuit, poziții neplăcute
18	Expunerea la riscuri
40	Expunerea la echipamente periculoase
28	Expunerea la arsuri, tăieturi, mușcături sau înțepături minore

26	Expunerea la condiții periculoase
12	Expunerea la locuri înalte
1	Expunerea la radiații
0	Expunerea la boli și infecții
26	Poziția corporală
61	Șederea
40	Statul în picioare
30	Mersul sau alergarea
29	Utilizarea mâinilor pentru manevrarea, controlul sau simțirea obiectelor, instrumentelor sau butoanelor
20	Mișcări repetitive
19	Îndoirea și răsucirea corpului
18	Păstrarea sau recâștigarea echilibrului
11	Îngenuncherea, ghemuirea, aplecarea sau târârea
9	Urcarea pe scări, schele sau stâlpi
36	Îmbrăcămintea de lucru
64	Utilizarea echipamentelor obișnuite de protecție și siguranță
8	Utilizarea echipamentelor speciale de protecție și siguranță
63	Caracteristici structurale ale postului
75	Impactul poziției postului
96	Libertatea luării deciziilor
84	Frecvența luării deciziilor
78	Impactul luării deciziilor asupra colegilor și rezultatelor organizației
40	Gravitatea consecințelor erorilor
63	Rutina versus provocările postului
94	Structurarea muncii
77	Exactitate și acuratețe
52	Sarcini repetitive
27	Gradul de automatizare a activităților
62	Competiția
62	Competitivitatea
53	Ritmul și programarea activităților
81	Presiunea timpului
24	Ritmul determinat de viteza echipamentelor

1.5.6 - Efortul depus

Punctaj	Denumire
67	Efortul psihic și mental
30	Efortul fizic

1.5.7 - Pregătirea și perfecționarea personalului în cadrul organizației

Angajatul va beneficia de cursuri periodice și neperiodice de pregătire în domeniul conexe activității de management al proiectelor, cum ar fi însușirea unor noi cunoștințe în domeniul managementului proiectelor, managementul producției, cursuri de marketing, comunicare, management financiar, noutăți legislative etc.

Angajatul are obligația de a participa la toate cursurile, stagiile și alte forme de pregătire și perfecționare necesare postului, organizate sau cerute de organizație.

1.6 – Relațiile cu celelalte posturi

1.6.1 - Nivelul de supervizare: () Minim () Mediu (X) Maxim

Explicații: Este persoana care conduce și supervizează totalitatea operațiunilor proiectului.

1.7 – Stilul de muncă

Punctaj	Denumire
88	Conducere
86	Adaptabilitate / Flexibilitate
86	Atenție la detalii
86	Integritate
82	Respectarea obligațiilor
82	Inițiativă
81	Cooperare
81	Auto-control
81	Rezistența la stres
78	Independență
77	Realizare / Efort
77	Perseverență
74	Gândire analitică
74	Grija pentru alte persoane
74	Inovare
73	Orientare socială

1.8 – Valorile și nevoile atașate muncii

Punctaj	Denumire
66	Realizarea
69	Utilizarea abilităților
62	Realizarea
79	Independența
88	Autonomie
78	Responsabilitatea
72	Creativitatea
64	Recunoașterea
94	Autoritate
62	Statutul social
50	Avansarea
50	Recunoaștere
48	Relaționarea
59	Valorile morale
56	Colegii
28	Serviciul social
60	Oferirea de asistență
75	Politicile și Practicile Organizației
59	Supervizare privind Relațiile Umane
47	Supervizare tehnică
64	Condiții de muncă
78	Activitatea
72	Recompensarea
69	Siguranța locului de muncă
66	Varietatea
56	Condițiile de muncă
40	Independența

2 – Specificațiile (cerințele) postului

2.1 – Studii

2.1.1 – Pregătirea profesională de specialitate (PPS – SVP): 7-8 (Este necesară o pregătire între doi ani și patru ani inclusiv, dar este posibil să fie necesară și o pregătire între 4 ani și 10 ani inclusiv);

2.1.2 - Studii superioare: diplomă de licență la facultatea de administrație și afaceri, specializarea administrație (sau masterat cu specializarea „studii tehnice”); în lipsa unor candidați cu pregătire de specialitate se poate opta pentru candidați cu studii de management, economice, juridice, psihologice sau sociale, urmând ca organizația să asigure pregătirea și perfecționarea ulterioară a angajatului;

2.1.3 - Studii medii / postliceale: liceu, de preferat profilul economic, sau, în funcție de proiect, profil industrial;

2.1.4 - Studii generale: școala generală;

2.1.5 - Alte studii, cursuri și specializări: curs de managementul proiectelor;

2.2 – Cunoștințe

Punctaj	Denumire
84	Producție și procesare
77	Administrație și Management
67	Matematică
64	Educație și Training
64	Limba maternă
64	Mecanică
63	Resurse umane
54	Servicii personale și orientate către clienți
53	Inginerie și tehnologie
52	Limbi străine
48	Design
46	Psihologie
44	Secretariat
44	Economie și contabilitate
44	Vânzări și Marketing
43	Siguranța și Securitatea Publică
43	Transporturi
39	Chimie
37	Legislație și Guvernare
34	Calculatoare și electronică
26	Comunicații și media
23	Fizică
22	Telecomunicații
20	Construcții
15	Producție alimentară
14	Geografie
13	Sociologie și Antropologie
9	Terapie și Consiliere
8	Biologie
5	Medicină
4	Filozofie și Teologie
3	Istorie și Arheologie
2	Artă și Cultură

2.3 – Aptitudini

Punctaj	Denumire
67	Aptitudini de bază
84	Ascultare activă
80	Gândire critică
80	Înțelegerea textelor citite
74	Monitorizare
72	Vorbire
64	Învățare activă
60	Matematică
59	Scriere
58	Strategii de învățare
34	Știință
73	Aptitudini de rezolvare a problemelor complexe
73	Rezolvarea problemelor complexe
65	Aptitudini de management al resurselor
74	Managementul resurselor umane
74	Managementul timpului
65	Managementul resurselor materiale
47	Managementul resurselor financiare
65	Aptitudini sociale
74	Coordonare
71	Instruire
65	Persuasiune
63	Sensibilitate socială
57	Negociere
57	Orientare spre servicii
67	Aptitudini sistemice
82	Analiza și luarea deciziilor
60	Evaluarea sistemelor
58	Analiza sistemelor
43	Aptitudini tehnice
68	Analiza controlului calității
65	Selectarea echipamentelor
64	Analiza operațiunilor
49	Rezolvarea problemelor
41	Operare și control
39	Monitorizarea operațiunilor
36	Întreținerea echipamentelor
36	Design tehnologic
28	Instalare
28	Reparații
14	Programare

2.4 – Abilități

Punctaj	Denumire
57	Abilități cognitive
78	Înțelegerea verbală
78	Expresivitatea verbală
75	Analiza inductivă

75	Identificarea problemelor
75	Înțelegerea textele scrise
72	Analiza deductivă
66	Organizarea informațiilor
60	Capacitatea de clasificare
60	Viteza de comparare
60	Expresivitatea scrisă
56	Analiza matematică
56	Originalitatea
50	Atenția selectivă
50	Vizualizarea imagină
47	Capacitatea de concluzionare
47	Fluența ideilor
47	Procesarea numerelor
47	Viteza de concluzionare
44	Memorarea
44	Împărțirea timpului
3	Orientarea în spațiu
13	Abilități fizice
34	Rezistența trunchiului corporal
16	Forța dinamică
16	Coordonarea întregului corp
16	Vigoarea
16	Forța statică
9	Flexibilitatea extensiilor
9	Echilibrul întregului corp
0	Flexibilitatea dinamică
0	Forța explozivă
24	Abilități psihomotorii
38	Dexteritatea digitală
31	Siguranța brațelor
31	Precizia controlului
28	Coordonarea simultană a mai multor membre
25	Dexteritatea manuală
25	Timpul de reacție
19	Reacția de orientare
19	Viteza încheieturilor și degetelor
16	Gradul de control
3	Viteza de mișcare a membrelor
32	Abilități senzoriale
69	Claritatea vorbirii
66	Vederea de aproape
66	Recunoașterea vorbirii unei persoane
50	Vederea la distanță
38	Percepția adâncimii
34	Atenția auditivă
34	Sensibilitatea auzului
31	Diferențierea vizuală a culorilor
0	Sensibilitatea la lumina orbitoare
0	Vederea de noapte
0	Vederea periferică
0	Localizarea sunetelor

2.5 – Experiența

2.5.1 - Experiența în muncă: cel puțin cinci ani

2.5.2 - Experiența în specialitate: cel puțin trei ani

2.5.3 - Experiența în organizație:

2.5.4 - Experiența în domenii conexe: