

## **ȘCOALA GIMNAZIALĂ „Herăstrău”**

- STR. BORȘA, NR. 27- SECTOR 1
- TEL.: 021.232.66.13
- [www.scoala12bucuresti.ro](http://www.scoala12bucuresti.ro); [scoala12@gmail.com](mailto:scoala12@gmail.com)

### **ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI**

#### **1. Proiectarea activității**

- 1.1. Realizarea activităților
- 1.2. Organizarea documentelor oficiale.
- 1.3. Alcătuirea de proceduri.

#### **2. Comunicare și relaționare**

- 2.1. Asigurarea fluxului informațional al compartimentului
- 2.2. Raportarea periodică pentru conducerea instituției
- 2.3. Asigurarea transparenței deciziilor
- 2.4. Asigurarea interfeței privind comunicarea cu beneficiarii direcți și indirecti.

#### **3. Managementul carierei și al dezvoltării personale**

- 3.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare.

#### **4. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii școlii**

- 4.1. Asigurarea permanentă a legăturii cu reprezentanții comunității locale privind activitatea compartimentului.
- 4.2. Îndeplinirea altor atribuții dispuse de șeful ierarhic superior și/sau directorul, care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate.
- 4.3. Respectarea normelor, ROI, a procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ.

#### **5. Conduita profesională**

- 5.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).
- 5.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.