

## 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)

### DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI

#### 1. Aptitudini necesare:

- capacitatea de organizare și coordonare a muncii
  - analiză și sinteză
  - planificare și acțiune strategică
  - control și depistare a deficiențelor
  - rezolvarea eficientă a obiectivelor și problemelor
  - excelentă comunicare orală și scrisă
  - lucru eficient în echipă, atât ca lider, cât și ca membru al acesteia
  - bună capacitate de relaționare cu superiorii, colegii, subordonații și publicul general
  - bune abilități de gestionare a resurselor umane
  - capacitate de consiliere și îndrumare
  - abilități de mediere și negociere
  - gestionarea eficientă a resurselor alocate
- 
- abilitatea de a lucra sistematic, precizie, îndemânare de lucru cu cifrele
  - inteligență (gândire logică, memorie, capacitate de analiză și sinteză)
  - capacitate de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin luarea de decizii sau prin furnizarea de date prelucrate altor factori decizionali
  - corectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudine principială în relațiile cu oamenii

#### 2. Comportamentul și conduita:

- va avea un comportament și o conduită adecvate unei instituții de învățământ, atât față de copii, cât și față de colegi;
- va respecta cu strictețe normele de igienă, protecția muncii și PSI.
- nu va consuma băuturi alcoolice în timpul programului de lucru.

#### 3. Cerințe psihologice:

- asumarea responsabilităților
- rezistență la sarcini repetitive
- adaptare la sarcini de lucru schimbătoare
- echilibru emoțional