

FISA-CADRUDE POST

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: **execuție**
2. Denumirea postului: **INSTRUCTOR DE EDUCAȚIE EXTRAȘCOLARĂ**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: **IM**
4. Scopul principal al postului: **organizarea competițiilor sportive**

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: **medii, finalizate cu diplomă de bacalaureat**

C. Atribuțiile postului:

- verifică referatele necesare activității sportive;
- verifică deconturile profesorilor, antrenorilor;
- verifică distanțele corecte în cazul deplasărilor cu microbuzul și autoturism propriu;
- asigură masa, cazarea, în alte localități pentru echipele care participă la competiții sportive, cantonamente, tabere;
- verifică încadrarea în cheltuielile aprobate pentru deplasările efectuate de profesori și antrenori la acțiunile sportive;
- are relații de colaborare cu unitățile specifice din țară;
- are relații de colaborare cu profesorii;
- asigură asistența medicală pentru competițiile organizate ;
- întocmește pontajul zilnic al profesorilor de sport pe filiera C.S.S;
- ține evidența orarelor profesorilor de sport pe filiala CSS;
- tine evidenta cataloagelor de grupa pentru grupele de sport;
- tine legătura cu federațiile sportive privind vizele și taxele anuale sau după caz trimestriale;
- preia comenzile de masa și cazare pentru echipele care participa la competiții sportive organizate de unitatea noastră;
- întocmește notele interne pentru grupurile de sportivi;
- întocmirea documentelor necesare pentru buna desfășurare a activității;
- redactarea situațiilor transmise la diferite organisme superioare;
- întocmirea bilanțului sportiv anual;
- evidenta rezultatelor sportive;
- întocmește dosarele elevilor pentru alocații și le înaintează la ISJ BN;
- trece în registru de evidență a grupelor C.S.S. situația elevilor+cereri de înscriere;
- alte sarcini ocazionale legate de activitatea sportivă;

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de:
 - **DIRECTOR**
 - **DIRECTOR ADJUNCT**
 - b) Relații funcționale:
 - c) Relații de control:
 - d) Relații de reprezentare:
- 2.Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice:
 - b) cu organizații internaționale:
 - c) cu persoane juridice private:

E. întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere: Secretar șef
3. Semnătura
4. data întocmirii:

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura..
3. Data:

G. Contrasemnează

1. Numele și prenume
- Funcția: Director
2. Semnătura..
 3. Data: