

## Fișa Postului

I. Date Generale	
Titlul postului	Coordonator Departamental
Departament	Relații și Activități Externe
Nivel ierarhic	VI
Se subordonează	Directorului Executiv
Domenii de activitate	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Relații cu alte organizații studențești</li><li>▪ Parteneriate și Relații cu Angajatorii</li><li>▪ Relații Internaționale</li><li>▪ Reprezentare și Relații cu Organismele de Stat</li></ul>
II. Cerințele postului	
Educație	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Cunoștințe de comunicare, promovare, relații publice și internaționale</li><li>○ cunoștințe foarte bune de PC</li><li>○ limbă străină – engleză, franceză - nivel avansat</li><li>○ cunoașterea altei limbi străine reprezintă un avantaj</li></ul>

# Asociația Studentilor din Universitatea București

## Abilități

- capacitate de reflecție critică
- capacitate de lucru în echipă
- capacitate de identificare a oportunităților
- rezistență la stres
- abilități excelente de prezentare și negociere
- diplomație
- spirit practic
- intuiție
- responsabilitate
- dinamism
- persuasiune
- flexibilitate
- punctualitate

## III. Responsabilități și atribuții specifice

- Inițiază, stabilește și dezvoltă colaborări între ASUB și alte organizații similare din țară și străinătate
- Identifică posibili parteneri din mediul de afaceri, propune formule de parteneriat și gestionează relațiile cu ei
- Monitorizează evenimentele relevante organizate de terți (târguri, oportunități media) și inițiază și organizează prezența ASUB la acestea
- Dezvoltă parteneriate cu diferite instituții ale Statului Român (primării, inspectorate, agenții naționale, ministere etc.) și al altor state
- Raportează rezultatele acțiunilor desfășurate

## Responsabilități și atribuții generale

- Respectarea standardelor cu privire la imaginea asociației
- Calitatea raportărilor către superiorul ierarhic și încadrarea în termenele stabilite
- Respectarea legislației specifice domeniului său de activitate
- Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate
- Păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de ASUB
- Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul asociației
- Respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său

# Asociația Studentilor din Universitatea București

---

- Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele ASUB
- Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează asociația