

Anexă la Regulamentul de Organizare și Funcționare al OSUT

Fișe de post – Birou de Conducere & Secretariat OSUT

Președinte

- (a) monitorizează buna desfășurare și îmbunătățirea activităților ale OSUT;
- (b) este delegat OSUT în Consiliul de Administrație UVT;
- (c) păstrează legătura, cu actorii relevanți pentru activitatea OSUT: conducerea UVT, CCPT, ANOSR, FITT, alte organizații studențești, autoritățile locale (Primăria Municipiului Timișoara, Consiliul Județean Timiș, Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Timiș, Poliția Complex, Inspectoratul Județean de Jandarmerie etc.), Camera Deputaților, studenți reprezentanți etc.;
- (d) supraveghează activitatea departamentelor și proiectelor OSUT;
- (e) participă la Adunările Generale ANOSR ca delegat 1;
- (f) participă la ședințele Consiliului Consultativ pe Probleme de Tineret de pe lângă Primăria Municipiului Timișoara;
- (g) participă la ședințele Asociației Timișoara Capitală Culturală Europeană 2021;
- (h) convoacă și prezidează ședințele Biroului de Conducere;
- (i) convoacă și prezidează ședințele Adunării Generale OSUT;
- (j) întocmește un raport semestrial de activitate al OSUT și îl înaintează Adunării Generale;
- (k) comunică cu mass media;
- (l) administrează resursele financiare ale OSUT;
- (m) să manifeste o conduită adecvată poziției, atât în cadrul organizației, cât și în viața privată;
- (n) supraveghează activitatea grupului de discuții OSUT, a adreselor de e-mail intrebari@osut.ro și office@osut.ro, precum și a conturilor OSUT de pe rețelele de socializare;
- (o) participă, în calitate de invitat permanent, la ședințele Senatului UVT;
- (p) să nu își exprime public nicio poziție politic partizană;
- (q) păstrarea relației cu Alumnii OSUT;
- (r) să nu lezeze imaginea publică a OSUT;
- (s) se asigură de conservarea valorilor și a culturii organizaționale OSUT și de transmiterea acestora către membrii OSUT;
- (t) coordonează toate activitățile organizației;
- (u) responsabil de conservarea în bune condiții a patrimoniului OSUT (sedii, logistică etc.);
- (v) responsabil de pozițiile pe care le ia sau la care aderă OSUT;
- (w) are drept de semnătură și ștampilă;
- (x) să respecte Statutul și Regulamentul de Organizare și Funcționare OSUT.

Condiții pentru candidatură:

- Deținerea funcției de student reprezentant;
- Plata cotizației de membru la zi;
- Student UVT;
- Participarea la cel puțin un eveniment ANOSR;

- Cel puțin un mandat ca student reprezentant;
- Cunoașterea limbii române și a regulilor de scriere (în conformitate cu cea mai nouă versiune a DOOM2);
- Cunoștințe de utilizare a suitei de programe Microsoft Office și a normelor de redactare în limba română;
- Cunoștințe de marketing, PR, management și scriere de proiecte;
- Abilități de leadership, comunicare și lucru în echipă;
- Cunoașterea Celor 4 piloni ai mișcării studențești;
- Cunoașterea Statutului și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a OSUT;
- Cunoașterea Statutului și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a ANOSR;
- Cunoașterea Regulamentului de organizare și funcționare a CCPT;
- Cunoașterea Statutului ATCCE2021;
- Cunoașterea Statutului FITT;
- Cunoașterea următoarelor documente: Legea Tinerilor, Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, Legea Voluntariatului, Legea Educației Naționale, Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Legea 554/2004 a contenciosului administrativ, Regulamentul general privind protecția datelor (Legea nr. 190/2018), Codul drepturilor și obligațiilor studentului (național și al UVT), Regulamentul de cazare în căminele UVT, Regulamentul de acordare a burselor UVT, HG 558/1998 privind acordarea burselor, Regulamentul privind Sistemul de Credite Transferabile al UVT, Metodologia de repartizare a locurilor de tabără (națională și a UVT), Regulamentul privind alegerile studenților reprezentați la UVT, Carta UVT, Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului UVT, Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație UVT, Regulamentul de admitere UVT, Regulamentul de finalizare de studii UVT (licență și master), Regulamentul de elaborare a planurilor de învățământ UVT, Regulamentul activității de tutoriat UVT, Metodologia de evaluare externă ARACIS, Standards and Guidelines in Quality Assurance in the European Higher Education Area.

Vicepreședinte responsabil cu activitatea reprezentare studentească

- (a) monitorizează buna desfășurare și îmbunătățirea activităților OSUT;
- (b) este responsabil de proiectul „Democrația în UVT”;
- (c) păstrează legătura, împreună cu președintele și responsabilul Social-Educațional-Cercetare, cu actorii relevanți pentru activitatea de reprezentare: conducerea UVT, CCPT, ANOSR, studenți reprezentanți etc.;
- (d) supraveghează activitatea departamentelor Social-Educațional-Cercetare, PR și Imagine;
- (e) supraveghează activitatea grupului de discuții OSUT, a paginii OSUT și a adreselor de e-mail office@osut.ro, intrebari@osut.ro;
- (f) este delegat OSUT în Senatul UVT;
- (g) coordonează, împreună cu președintele, activitatea sindicală a organizației;
- (h) să monitorizeze politicile educaționale utilizate în sistemul de învățământ românesc (inclusiv cel preuniversitar) și european și să vină cu propuneri de îmbunătățire a procesului educațional din UVT;
- (i) își asumă implementarea programelor de formare a membrilor pe partea de reprezentare studentească;
- (j) păstrează legătura, împreună cu președintele, cu alte organizații studențești;
- (k) responsabil de implicarea OSUT în activități de promovarea a cetățeniei participative;
- (l) activitatea sa se desfășoară preponderent în domeniile educație și tineret;
- (m) responsabil, împreună cu Președintele, de politicile de tineret și educaționale la care aderă OSUT;
- (n) să nu lezeze imaginea publică a OSUT;
- (o) să manifeste o conduită adecvată poziției, atât în cadrul organizației, cât și în viața privată;
- (p) înlocuiește președintele, atunci când e cazul, la ședințele Consiliului de Administrație UVT;
- (q) are drept de semnătură și ștampilă în cazul în care este delegat în scris de către Președinte;
- (r) își asumă strategia organizației realizată de președinte și Biroul de Conducere și se asigură de realizarea acesteia;
- (s) să nu exprime poziții publice în numele OSUT fără acordul președintelui sau al Biroului de Conducere;
- (t) să nu își exprime public nicio poziție politic partizană;
- (u) se asigură de conservarea valorilor și a culturii organizațională OSUT și transmiterea acestora către membrii OSUT;
- (v) responsabil de conservarea în bune condiții a patrimoniului OSUT (sedii, logistică etc.);
- (w) are orice alte atribuții pe care i le stabilește președintele, Biroul de Conducere sau Adunarea Generală;
- (x) să respecte Statutul și Regulamentul de Organizare și Funcționare OSUT.

Condiții pentru candidatură:

- Cel puțin un an vechime ca membru OSUT, din care cel puțin un semestru ca membru activ al departamentului Social-Educațional-Cercetare;
- Plata cotizației de membru la zi;
- Student UVT;
- Participarea la cel puțin un eveniment ANOSR;

- Deținerea funcției de student reprezentant;
- Cunoașterea limbii române și a regulilor de scriere (în conformitate cu cea mai nouă versiune a DOOM2);
 - Cunoștințe de utilizare a suitei de programe Microsoft Office și a normelor de redactare în limba română;
- Abilități de leadership, comunicare și lucru în echipă;
- Cunoașterea Celor 4 piloni ai mișcării studentești;
- Cunoașterea Statutului și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a OSUT;
- Cunoașterea Statutului și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a ANOSR;
- Cunoașterea Regulamentului de organizare și funcționare a CCPT;
- Cunoașterea următoarelor documente: Legea Tinerilor, Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, Legea Voluntariatului, Legea Educației Naționale, Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Regulamentul general privind protecția datelor (Legea nr. 190/2018), Codul drepturilor și obligațiilor studentului (național și al UVT), Regulamentul de cazare în căminele UVT, Regulamentul de acordare a burselor UVT, HG 558/1998 privind acordarea burselor, Metodologia de repartizare a locurilor de tabără (națională și a UVT), Regulamentul privind alegerile studenților reprezentați la UVT, Regulamentul privind Sistemul de Credite Transferabile al UVT, Carta UVT, Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului UVT, Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație UVT, Regulamentul de admitere UVT, Regulamentul de finalizare de studii UVT (licență și master), Regulamentul de elaborare a planurilor de învățământ UVT, Regulamentul activității de tutoriat UVT, Metodologia de evaluare externă ARACIS, Standards and Guidelines in Quality Assurance in the European Higher Education Area.

Vicepreședinte responsabil cu organizarea internă și proiectele OSUT

- (a) monitorizează buna desfășurare și îmbunătățirea activităților OSUT;
- (b) supraveghează activitatea departamentelor: HR, IT și logistică, Fundraising;
- (c) păstrează legătura cu actorii relevanți pentru realizarea proiectelor, împreună cu președintele;
- (d) păstrează legătura, împreună cu președintele, cu Fundația Județeană pentru Tineret Timiș și cu Asociația Timișoara Capitală Culturală Europeană 2021;
- (e) împreună cu președintele este responsabil de realizarea proiectelor tradiționale ale OSUT dar și de implementarea unor proiecte noi în cazul în care se constată această nevoie;
- (f) își asumă implementarea programelor de formare a membrilor în direcția realizării proiectelor;
- (g) supraveghează activitatea paginii de Facebook și Google+ OSUT Timisoara și a paginilor de Facebook a proiectelor OSUT;
- (h) să manifeste o conduită adecvată poziției, atât în cadrul organizației, cât și în viața privată;
- (i) are drept de semnătură și ștampilă în cazul în care este delegat în scris de către președinte;
- (j) își asumă strategia organizației realizată de președinte și Biroul de Conducere și se asigură de realizarea acesteia;
- (k) să nu exprime poziții publice în numele OSUT fără acordul președintelui sau al Biroului de Conducere;
- (l) să nu lezeze imaginea publică a OSUT;
- (m) să nu își exprime public nicio poziție politic partizană;
- (n) se asigură de conservarea valorilor și a culturii organizaționale OSUT și de transmiterea acestora către membrii OSUT;
- (o) responsabil de conservarea în bune condiții a patrimoniului OSUT (sedii, logistică etc.);
- (p) are orice alte atribuții pe care i le stabilește președintele, Biroul de Conducere sau Adunarea Generală;
- (q) să respecte Statutul și Regulamentul de Organizare și Funcționare OSUT.

Condiții pentru candidatură:

- Cel puțin un an vechime ca membru OSUT din care cel puțin un semestru ca membru activ al unuia din următoarele departamente: HR, PR, IT, logistică, Imagine, Fundraising.
- Plata cotizației de membru la zi;
- Student UVT;
- Coordonarea unui proiect, a unui departament sau a unei activități de importanță strategică pentru OSUT;
- Participarea la cel puțin un eveniment ANOSR;
- Cunoașterea limbii române și a regulilor de scriere (În conformitate cu cea mai nouă versiune a DOOM2);
- Cunoștințe în scrierea și managementului proiectelor; -Cunoștințe de marketing și PR;
- Abilități de leadership, comunicare și lucru în echipă;
- Cunoștințe de utilizare a suitei de programe Microsoft Office și a normelor de redactare în limba română;
- Cunoașterea Legii Voluntariatului și a Legii Asociațiilor și Fundațiilor;
- Cunoașterea Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- Cunoașterea Regulamentului general privind protecția datelor (Legea nr. 190/2018);
- Cunoașterea Celor 4 piloni ai mișcării studențești;
- Cunoașterea Statutului ATCCE2021;

- Cunoașterea Statutului FITT;
- Cunoașterea Statutului și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a OSUT.

Secretar general

- a. monitorizează buna desfășurare și îmbunătățirea activităților ale OSUT;
- b. supraveghează activitatea responsabililor de departamente OSUT;
- c. supraveghează punerea în aplicare a strategiei OSUT și a deciziilor Biroului de Conducere și a Adunării Generale;
- d. gestionează actele OSUT;
- e. este responsabil de încadrarea organizației în normele legale;
- f. păstrează legătura cu contabilul și avocatul OSUT;
- g. centralizează documentele financiare ale OSUT;
- h. gestionează chitanțele și facturile emise de OSUT;
- i. colectează cotizațiile membrilor OSUT;
- j. gestionează registrele de intrări și ieșiri ale OSUT;
- k. redactează, înregistrează și arhivează documente (cereri, acorduri, adeverințe, diplome etc.); m. gestionează corespondența OSUT;
- l. gestionează adresa de e-mail office@osut.ro;
- m. centralizează rapoartele de activitate ale membrilor OSUT;
- n. redactează procesele verbale ale ședințelor BCE și Adunărilor Generale și le face publice în cel mai scurt timp pe grupurile de discuție;
- o. se asigură de prezența membrilor BCE în sediul OSUT în programul de lucru;
- p. să realizeze lunar inventarul OSUT;
- q. să monitorizeze consumul de materiale din patrimoniul OSUT;
- r. să nu lezeze imaginea publică a OSUT;
- s. să manifeste o conduită adecvată poziției, atât în cadrul organizației, cât și în viața privată;
- t. are drept de semnătură și ștampilă în cazul în care este delegat în scris de către președinte;
- u. își asumă strategia organizației realizată de președinte și Biroul de Conducere și se asigură de realizarea acesteia;
- v. să nu exprime poziții publice în numele OSUT fără acordul președintelui sau al Biroului de Conducere;
- w. să nu își exprime public nicio poziție politic partizană;
- x. se asigură de conservarea valorilor și a culturii organizaționale OSUT și de transmiterea acestora către membrii OSUT;
- y. responsabil de conservarea în bune condiții a patrimoniului OSUT (sedii, logistică etc.);
- z. are orice alte atribuții pe care i le stabilește președintele, Biroul de Conducere sau Adunarea Generală;
- aa. să respecte Statutul și Regulamentul de Organizare și Funcționare OSUT.
- bb. pregătește toate materialele (resurse bibliografice sau alte documente nominalizate) pentru buna desfășurare a ședințelor de Adunarea Generală, precum și a celor de BCE.

Condiții pentru candidatură:

- Cel puțin un semestru ca membru activ OSUT;
- Plata cotizației de membru la zi;
- Student UVT;
- Participarea la cel puțin un eveniment ANOSR;

- Cunoașterea limbii române și a regulilor de scriere (în conformitate cu cea mai nouă versiune a DOOM2);
- Cunoștințe de utilizare a suitei de programe Microsoft Office și a normelor de redactare în limba română;
- Abilități de leadership, comunicare și lucru în echipă;
- Cunoștințe juridice și economice relevante pentru activitatea postului;
- Cunoașterea Legii Voluntariatului și a Legii Asociațiilor și Fundațiilor;
- Cunoașterea Celor 4 piloni ai mișcării studențești;
- Cunoașterea Statutului și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a OSUT.

Responsabil departament Resurse Umane

- (a) să organizeze procesul de recrutare a membrilor;
- (b) să organizeze teambuildingurile organizației;
- (c) să organizeze, cel puțin lunar, activități de socializare, integrare și motivare a tuturor membrilor OSUT;
- (d) să gestioneze bazele de date cu membrii organizației;
- (e) se asigură de prezența membrilor în sediul OSUT în programul stabilit de Biroul de Conducere și de prezența membrilor la standurile OSUT;
- (f) distribuie, împreună cu membrii departamentului, materiale de promovare (afișe, flyere, stickere etc.) a evenimentelor OSUT și a evenimentelor unde OSUT este partener;
- (g) se asigură de prezența membrilor la activitățile OSUT și la activități conexe sau partenere ale organizației;
- (h) să organizeze programe de formare a membrilor pe teme de comunicare și lucru în echipă;
- (i) să colaboreze cu responsabilii din cadrul departamentului;
- (j) să colaboreze cu responsabilii HR ai proiectelor;
- (k) să delege sarcini membrilor departamentului și să monitorizeze realizarea acestora;
- (l) să colaboreze cu toate celelalte departamente OSUT atunci când e cazul;
- (m) să manifeste o conduită adecvată poziției, atât în cadrul organizației, cât și în viața privată;
- (n) își asumă strategia organizației realizată de președinte și Biroul de Conducere și se asigură de realizarea acesteia;
- (o) să nu lezeze imaginea publică a OSUT;
- (p) să nu exprime poziții publice în numele OSUT fără acordul președintelui sau al Biroului de Conducere;
- (q) să nu își exprime public nicio poziție politic partizană;
- (r) se asigură de conservarea valorilor și a culturii organizațională OSUT și transmiterea acestora către membrii OSUT;
- (s) responsabil de conservarea în bune condiții a patrimoniului OSUT (sedii, logistică etc.);
- (t) are orice alte atribuții pe care i le stabilește președintele, Biroul de Conducere sau Adunarea Generală;
- (u) să respecte Statutul și Regulamentul de Organizare și Funcționare OSUT.

Condiții pentru candidatură:

- Cel puțin un semestru ca membru activ OSUT;
- Plata cotizației de membru la zi;
- Student UVT;
- Cunoașterea limbii române și a regulilor de scriere (în conformitate cu cea mai nouă versiune a DOOM2);
- Cunoștințe de utilizare a suitei de programe Microsoft Office și a normelor de redactare în limba română;
- Abilități de leadership, comunicare și lucru în echipă;
- Cunoașterea Legii Voluntariatului;
- Cunoașterea Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- Cunoașterea Celor 4 piloni ai mișcării studențești;
- Cunoașterea Legii Voluntariatului;
- Cunoașterea Statutului și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a OSUT.

Responsabil departament PR

- (a) să promoveze toate proiectele și activitățile OSUT sau în care OSUT este partener;
- (b) să administreze conturile OSUT și ale proiectelor OSUT de pe rețelele de socializare (Facebook, Google+, Twitter, Youtube etc.);
- (c) să publice articole pe site-ul OSUT;
- (d) să redacteze și să transmită comunicate de presă;
- (e) să gestioneze baza de date cu contactele reprezentanților presei;
- (f) să mențină relația cu reprezentanții presei;
- (g) să informeze publicul despre toate acțiunile și activitățile OSUT;
- (h) să stabilească parteneriate media pentru OSUT, cu acordul președintelui;
- (i) să monitorizeze aparițiile media;
- (j) să colaboreze cu responsabilii PR ai proiectelor;
- (k) să organizeze programe de formare a membrilor pe teme promovare și PR;
- (l) să colaboreze cu responsabilii din cadrul departamentului;
- (m) să delege sarcini membrilor departamentului și să monitorizeze realizarea acestora;
- (n) să colaboreze cu toate celelalte departamente OSUT atunci când e cazul;
- (o) să manifeste o conduită adecvată poziției, atât în cadrul organizației, cât și în viața privată;
- (p) își asumă strategia organizației realizată de președinte și Biroul de Conducere și se asigură de realizarea acesteia;
- (q) să nu lezeze imaginea publică a OSUT;
- (r) să nu exprime poziții publice în numele OSUT fără acordul președintelui sau al Biroului de Conducere;
- (s) să nu își exprime public nicio poziție politic partizană;
- (t) se asigură de conservarea valorilor și a culturii organizațională OSUT și transmiterea acestora către membrii OSUT;
- (u) responsabil de conservarea în bune condiții a patrimoniului OSUT (sedii, logistică etc.);
- (v) are orice alte atribuții pe care i le stabilește președintele, Biroul de Conducere sau Adunarea Generală;
- (w) să respecte Statutul și Regulamentul de Organizare și Funcționare OSUT.

Condiții pentru candidatură:

- Cel puțin un semestru ca membru activ OSUT;
- Plata cotizației de membru la zi;
- Student UVT;
- Cunoașterea limbii române și a regulilor de scriere (în conformitate cu cea mai nouă versiune a DOOM2);
- Cunoștințe de utilizare a suitei de programe Microsoft Office și a normelor de redactare în limba română;
- Cunoștințe dezvoltate de PR;
- Cunoștințe de limbă engleză – nivel mediu;
- Abilități de leadership, comunicare și lucru în echipă;
- Cunoștințe de utilizare a platformei Wordpress;
- Cunoașterea Celor 4 piloni ai mișcării studențești;
- Cunoașterea Legii Voluntariatului;
- Cunoașterea Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- Cunoașterea Regulamentului general privind protecția datelor (Legea nr. 190/2018);
- Cunoașterea Statutului și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a OSUT.

Responsabil departament Imagine

- (a) să realizeze materialele grafice ale organizației și ale proiectele organizației;
- (b) să realizeze și să respecte manualul de identitate vizuală al organizației;
- (c) să centralizeze fotografiile de la evenimentele OSUT și să le încarce în albumele foto de pe rețelele de socializare, în formatul stabilit prin manualul de identitate vizuală;
- (d) să mențină legătura cu tipografiile cu care lucrează OSUT;
- (e) să organizeze programe de formare a membrilor pe teme de design grafic și utilizare de programe de editare grafică;
- (f) să colaboreze cu responsabilii din cadrul departamentului;
- (g) să colaboreze cu responsabilii Imagine ai proiectelor;
- (h) să delege sarcini membrilor departamentului și să monitorizeze realizarea acestora;
- (i) să colaboreze cu toate celelalte departamente OSUT atunci când e cazul;
- (j) să manifeste o conduită adecvată poziției, atât în cadrul organizației, cât și în viața privată;
- (k) își asumă strategia organizației realizată de președinte și Biroul de Conducere și se asigură de realizarea acesteia;
- (l) să nu lezeze imaginea publică a OSUT;
- (m) să nu exprime poziții publice în numele OSUT fără acordul președintelui sau al Biroului de Conducere;
- (n) să nu își exprime public nicio poziție politic partizană;
- (o) se asigură de conservarea valorilor și a culturii organizaționale OSUT și de transmiterea acestora către membrii OSUT;
- (p) responsabil de conservarea în bune condiții a patrimoniului OSUT (sedii, logistică etc.);
- (q) are orice alte atribuții pe care i le stabilește președintele, Biroul de Conducere sau Adunarea Generală;
- (r) să respecte Statutul și Regulamentul de Organizare și Funcționare OSUT.

Condiții pentru candidatură:

- Cel puțin un semestru ca membru activ OSUT;
- Plata cotizației de membru la zi;
- Student UVT;
- Cunoașterea limbii române și a regulilor de scriere (în conformitate cu cea mai nouă versiune a DOOM2);
- Cunoștințe de utilizare a suitei de programe Microsoft Office și a normelor de redactare în limba română;
- Cunoștințe de utilizare a programelor de editare foto (Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Corel Draw etc.);
- Cunoștințe de design grafic;
- Abilități de leadership, comunicare și lucru în echipă;
- Cunoașterea Celor 4 piloni ai mișcării studențești;
- Cunoașterea Legii Voluntariatului;
- Cunoașterea Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- Cunoașterea Statului și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a OSUT.

Responsabil departament Fundraising

- (a) să identifice linii de finanțare nerambursabilă naționale sau internaționale pentru proiectele și activitățile OSUT și să aplice la termen pentru acestea;
- (b) să relaționeze cu coordonatorii proiectelor OSUT;
- (c) să depună la termen deconturile pentru proiectele finanțate de instituții de stat;
- (d) să realizeze evaluarea proiectelor OSUT;
- (e) să organizeze programe de formare a membrilor pe teme de scriere și management de proiecte;
- (f) să colaboreze cu responsabilii din cadrul departamentului;
- (g) să delege sarcini membrilor departamentului și să monitorizeze realizarea acestora;
- (h) să identifice potențiali parteneri și sponsori pentru OSUT;
- (i) să gestioneze baza de date cu parteneri OSUT;
- (j) să încheie acorduri de parteneriat cu parteneri și sponsori, cu acordul președintelui;
- (k) să monitorizeze realizarea mapelor proiectelor OSUT;
- (l) să mențină legătura cu partenerii OSUT;
- (m) să identifice posibilități de crowdfunding;
- (n) să monitorizeze politicile de CSR ale companiilor;
- (o) să gestioneze programul „2%”;
- (p) să monitorizeze respectarea acordurilor încheiate de OSUT;
- (q) să organizeze programe de formare a membrilor pe teme de marketing, vânzări și negociere;
- (r) să colaboreze cu responsabilii de fundraising ai proiectelor OSUT;
- (s) să colaboreze cu toate celelalte departamente OSUT atunci când e cazul;
- (t) să manifeste o conduită adecvată poziției, atât în cadrul organizației, cât și în viața privată;
- (u) își asumă strategia organizației realizată de președinte și Biroul de Conducere și se asigură de realizarea acesteia;
- (v) să nu lezeze imaginea publică a OSUT;

- (w) să nu exprime poziții publice în numele OSUT fără acordul președintelui sau al Biroului de Conducere;
- (x) are orice alte atribuții pe care i le stabilește președintele, Biroul de Conducere sau Adunarea Generală;
- (y) se asigură de conservarea valorilor și a culturii organizațională OSUT și transmiterea acestora către membrii OSUT;
- (z) responsabil de conservarea în bune condiții a patrimoniului OSUT (sedii, logistică etc.);
- (aa) să nu își exprime public nicio poziție politic partizană;
- (bb) să respecte Statutul și Regulamentul de Organizare și Funcționare OSUT.

Condiții pentru candidatură:

- Cel puțin un semestru ca membru activ OSUT;
- Plata cotizației de membru la zi;
- Student UVT;
- Cunoașterea limbii române și a regulilor de scriere (în conformitate cu cea mai nouă versiune a DOOM2);
- Cunoștințe de utilizare a suitei de programe Microsoft Office și a normelor de redactare în limba română;
- Experiență în managementul și scrierea proiectelor;
- Cunoștințe de limbă engleză – nivel mediu;
- Abilități de leadership, comunicare și lucru în echipă;
- Cunoașterea Legii Asociațiilor și Fundațiilor;
- Cunoașterea Celor 4 piloni ai mișcării studentești;
- Cunoașterea Legii Voluntariatului;
- Cunoașterea Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- Cunoașterea Statutului și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a OSUT.

Responsabil departament IT și logistică

- (a) să administreze site-urile OSUT și ale proiectelor și activităților OSUT;
- (b) să administreze platformele de e-mail OSUT și StudentFest;
- (c) să administreze conturile OSUT pe diverse site-uri (123ContactForm, Google Web Master-Tool etc.);
- (d) să realizeze lunar inventarul OSUT;
- (e) să monitorizeze desfășurarea și organizarea proiectului ITFest;
- (f) să aibă o evidență clară a materialelor disponibile (cantitate, locație etc.);
- (g) să administreze logistica IT a OSUT și să se asigure de buna ei funcționare (imprimante, computere, boxe, videoproiectoare etc.);
- (h) să organizeze programe de formare a membrilor pe teme de programare web;
- (i) să colaboreze cu responsabilii IT ai proiectelor OSUT;
- (j) să colaboreze cu responsabilii din cadrul departamentului;
- (k) să delege sarcini membrilor departamentului și să monitorizeze realizarea acestora;
- (l) să colaboreze cu toate celelalte departamente OSUT atunci când e cazul;
- (m) să manifeste o conduită adecvată poziției, atât în cadrul organizației, cât și în viața privată;
- (n) își asumă strategia organizației realizată de președinte și Biroul de Conducere și se asigură de realizarea acesteia;

- (o) să nu lezeze imaginea publică a OSUT;
- (p) să nu exprime poziții publice în numele OSUT fără acordul președintelui sau al Biroului de Conducere;
- (q) are orice alte atribuții pe care i le stabilește președintele, Biroul de Conducere sau Adunarea Generală;
- (r) se asigură de conservarea valorilor și a culturii organizațională OSUT și transmiterea acestora către membrii OSUT;
- (s) responsabil de conservarea în bune condiții a patrimoniului OSUT (sedii, logistică etc.);
- (t) să nu își exprime public nicio poziție politic partizană;
- (u) să respecte Statutul și Regulamentul de Organizare și Funcționare OSUT.

Condiții pentru candidatură:

- Cel puțin un semestru ca membru activ OSUT;
- Plata cotizației de membru la zi;
- Student UVT;
- Cunoașterea limbii române și a regulilor de scriere (în conformitate cu cea mai nouă versiune a DOOM2);
- Cunoștințe de utilizare a suitei de programe Microsoft Office și a normelor de redactare în limba română;
- Cunoștințe avansate de programare web;
- Cunoștințe de limbă engleză – nivel mediu;
- Abilități de leadership, comunicare și lucru în echipă;
- Cunoașterea Celor 4 piloni ai mișcării studențești;
- Cunoașterea Legii Voluntariatului;
- Cunoașterea Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- Cunoașterea Statutului și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a OSUT.

Responsabil departament Social-Educațional-Cercetare

- (a) păstrează legătura, împreună cu președintele, cu actorii relevanți pentru activitatea de reprezentare (conducerea UVT, studenți reprezentanți);
- (b) să realizeze cercetări, studii, analize și rapoarte în vederea stabilirii direcțiilor de acțiune OSUT pe domeniul reprezentare studențească;
- (c) să monitorizeze aplicarea regulamentelor UVT ce privesc studenții;
- (d) să vină cu propuneri de modificare a regulamentelor UVT;
- (e) să delege reprezentanți OSUT în comisiile de burse, cazare, tabere, în urma consultării cu președintele și vicepreședintele cu atribuții de reprezentare studențească;
- (f) să se implice în procesele de acordare de burse, locuri de cazare și tabere pentru studenții UVT;
- (g) să monitorizeze politicile educaționale utilizate sistemul de învățământ românesc (inclusiv cel preuniversitar) și european și să vină cu propuneri de îmbunătățire a procesului educațional din UVT;
- (h) să se implice în procesul de asigurare a calității în UVT;
- (i) supraveghează activitatea grupului de discuții OSUT și UVT Info admitere și delegă un membru al departamentului pentru supravegherea grupului de discuții FEAA Timișoara. Se ocupă de gestionarea situațiilor semnalate de studenți la adresa de e-mail intrebari@osut.ro, precum și a celor trimise la adresa butonului de panică de pe site-ul OSUT;

- (j) să organizeze programe de formare a membrilor pe teme de reprezentare studențească;
- (k) să colaboreze cu responsabilii din cadrul departamentului;
- (l) să delege sarcini membrilor departamentului și să monitorizeze realizarea acestora;
- (m) să colaboreze cu toate celelalte departamente OSUT atunci când e cazul;
- (n) să manifeste o conduită adecvată poziției, atât în cadrul organizației, cât și în viața privată;
- (o) își asumă strategia organizației realizată de președinte și Biroul de Conducere și se asigură de realizarea acesteia;
- (p) să nu lezeze imaginea publică a OSUT;
- (q) să nu exprime poziții publice în numele OSUT fără acordul președintelui sau al Biroului de Conducere;
- (r) are orice alte atribuții pe care i le stabilește președintele, Biroul de Conducere sau Adunarea Generală;
- (s) se asigură de conservarea valorilor și a culturii organizațională OSUT și transmiterea acestora către membrii OSUT;
- (t) responsabil de conservarea în bune condiții a patrimoniului OSUT (sedii, logistică etc.);
- (u) să nu își exprime public nicio poziție politic partizană;
- (v) să respecte Statutul și Regulamentul de Organizare și Funcționare OSUT.

Condiții pentru candidatură:

- Cel puțin un semestru ca membru activ OSUT;
- Plata cotizației de membru la zi;
- Student UVT;
- Cunoașterea limbii române și a regulilor de scriere (în conformitate cu cea mai nouă versiune a DOOM2);
- Cunoaștințe de utilizare a suitei de programe Microsoft Office și a normelor de redactare în limba română;
- Cunoaștințe de limbă engleză – nivel mediu;
- Abilități de leadership, comunicare și lucru în echipă;
- Cunoașterea celor 4 piloni ai mișcării studențești;
- Cunoașterea Statutului și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a OSUT;
- Cunoașterea următoarelor documente: Legea Tinerilor, Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații; Legea Voluntariatului, Legea Educației Naționale, Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Codul drepturilor și obligațiilor studentului (național și al UVT), Regulamentul privind Sistemul de Credite Transferabile al UVT, Regulamentul de cazare în căminele UVT, Regulamentul de acordare a burselor UVT, HG 558/1998 privind acordarea burselor, Metodologia de repartizare a locurilor de tabără (națională și a UVT), Regulamentul privind alegerile studenților reprezentați la UVT, Carta UVT, Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului UVT, Regulamentul de admitere UVT, Regulamentul de finalizare de studii UVT (licență și master), Regulamentul de elaborare a planurilor de învățământ UVT, Regulamentul activității de tutoriat UVT, Metodologia de evaluare externă ARACIS, Standards and Guidelines in Quality Assurance in the European Higher Education Area.

Coordonator proiect

- (a) să formeze o echipă de proiect;
- (b) să delege sarcini membrilor echipei și să monitorizeze realizarea acestora;
- (c) să comunice permanent cu delegatul Biroului de Conducere pentru respectivul proiect;
- (d) să se implice în realizarea mapei proiectului;
- (e) să se implice în scrierea cererilor de finanțare pentru proiect;
- (f) să elaboreze un calendar de implementare a proiectului, împreună cu delegatul Biroului de Conducere și să se asigure de respectarea acestuia;
- (g) să păstreze legătura cu partenerii proiectului;
- (h) să elaboreze un buget al proiectului;
- (i) să elaboreze necesarul logistic al proiectului;
- (j) să elaboreze o strategie de promovare a proiectului, împreună cu delegatul Biroului de Conducere și responsabilul PR;
- (k) să nu lezeze imaginea OSUT și să nu deterioreze colaborarea OSUT cu diverși parteneri;
- (l) să nu exprime poziții publice în numele OSUT fără acordul președintelui sau al Biroului de Conducere;
- (m) să redacteze un raport de evaluare al proiectului;
- (n) să colaboreze cu toate departamentele OSUT atunci când e cazul;
- (o) să respecte deciziile Biroului de Conducere cu privire la proiect;
- (p) să manifeste o conduită adecvată poziției, atât în cadrul organizației, cât și în viața privată;
- (q) își asumă strategia organizației realizată de președinte și Biroul de Conducere și se asigură de realizarea acesteia;
- (r) are orice alte atribuții pe care i le stabilește președintele, Biroul de Conducere sau Adunarea Generală;
- (s) să nu își exprime public nicio poziție politic partizană;
- (t) responsabil de conservarea în bune condiții a patrimoniului OSUT (sedii, logistică etc.);
- (u) se asigură de conservarea valorilor și a culturii organizaționale OSUT și transmiterea acestora către membrii OSUT; (v) să respecte Statutul și Regulamentul de Organizare și Funcționare OSUT.

Condiții pentru candidatură:

- Cel puțin un semestru ca membru activ OSUT;
- Plata cotizației de membru la zi;
- Cunoașterea limbii române și a regulilor de scriere (în conformitate cu cea mai nouă versiune a DOOM2);
- Cunoștințe de utilizare a suitei de programe Microsoft Office și a normelor de redactare în limba română;
- Cunoștințe de limbă engleză – nivel mediu;
- Experiență în managementul proiectelor;
- Cunoștințe de PR, marketing, scriere de proiecte;
- Abilități de leadership, comunicare și lucru în echipă;
- Cunoașterea Celor 4 piloni ai mișcării studentești;
- Cunoașterea Legii Voluntariatului;
- Cunoașterea Statutului și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a OSUT.

Cenzor

- (a) să monitorizeze activitatea OSUT;
- (b) să monitorizeze respectarea Statutului și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a OSUT, precum și a legislației în vigoare;
- (c) să monitorizeze activitatea financiară și juridică a OSUT;
- (d) să prezinte un raport anual în fața Adunării Generale;
- (e) să nu lezeze imaginea publică a OSUT;
- (f) să nu exprime poziții publice în numele OSUT fără acordul președintelui sau al Biroului de Conducere;
- (g) să manifeste o conduită adecvată poziției, atât în cadrul organizației, cât și în viața privată;
- (h) să nu își exprime public nicio poziție politic partizană;
- (i) să respecte Statutul și Regulamentul de Organizare și Funcționare OSUT.

Condiții pentru candidatură:

- Cel puțin doi ani ca membru activ OSUT;
- Plata cotizației de membru la zi;
- Cunoașterea limbii române și a regulilor de scriere (în conformitate cu cea mai nouă versiune a DOOM2);
- Cunoștințe juridice și economice relevante pentru activitatea postului;
- Cunoștințe de utilizare a suitei de programe Microsoft Office și a normelor de redactare în limba română;
- Cunoașterea Celor 4 piloni ai mișcării studențești;
- Cunoașterea Legii Voluntariatului, Legii Tinerilor, Legii Asociațiilor și Fundațiilor;
- Cunoașterea Statutului și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a OSUT.

