**ANEXA 1**

**Atribuții:**

- Formulează strategia de comunicare a proiectului;

- Coordonează activitățile de promovare din cadrul proiectului ( plan comunicare, plan de promovare, materiale promoționale și informative, organizarea de evenimente realizate în cadrul proiectului), în concordanță cu instrucțiunile pentru beneficiarii proiectelor în cadrul programului;

- Verifică conformitatea tuturor documentelor proiectului cu prevederile Manualului de identitate vizuală POCA;

- Coordonează activitățile de comunicare cu grupul țintă, cu membrii echipei de proiect, cu mediul extern al proiectului;

- Sprijină managerul de proiect în comunicarea cu AM POCA;

- Acordă sprijin în elaborarea documentațiilor de atribuire pentru toate achizițiile publice din cadrul proiectului și colaborează în acest sens cu responsabilul achiziții publice.