

## FISA POSTULUI (PROIECT)

### Informatii generale privind postul:

1. Denumirea postului: CONSILIER
2. Nivelul postului: CONTRACTUAL DE EXECUTIE,
3. Scopul principal al postului: realizarea din fonduri nerambursabile, în special, a proiectelor de dezvoltare durabila pe baza planurilor și strategiilor de dezvoltare aprobate; implementarea proiectelor finanțate de către Uniunea Europeană sau alți donori, în cadrul Programelor Operaționale sau alte Programe de finanțare și/sau, după caz, a proiectelor cu finanțare nerambursabilă, prin programe naționale.

### Conditii specifice pentru ocuparea postului<sup>2</sup>:

1. Studii de specialitate: studii universitare de licența absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diploma de licența sau echivalenta în domeniul științe economice
2. Perfectionari (specializari):.....
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft Office (Word, Excel)- nivel mediu, Internet, Outlook- nivel mediu
4. Limbi străine<sup>3</sup> (necesitate și nivel<sup>4</sup> de cunoaștere): .....
5. Abilitati, calitati și aptitudini necesare: capacitate de adaptare și lucru în echipă, capacitate de analiză și sinteză, capacitate de decizie și spirit de organizare, comunicare, eficiență, adaptabilitate, perseverență

### Criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului:

- Capacitatea de implementare
- Capacitatea de a rezolva eficient problemele
- Capacitatea de asumare a responsabilităților
- Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
- Capacitatea de analiză și sinteză
- Creativitate și spirit de inițiativă
- Capacitatea de planificare și de acțiune strategică
- Capacitatea de a lucra independent
- Capacitatea de a lucra în echipă
- Competența în gestionarea resurselor alocate

### Atributiile postului:

1. Colaborator al echipelor de realizare a aplicațiilor de finanțare;

### Responsabil în cadrul proiectelor:

- urmărește activitățile proiectului sub aspectul încadrării în bugetul estimat ○
- propune împreună cu managerul de proiect alocarea resurselor financiare
- colaborează cu firmele de consultanță, asistenta tehnică, audit, publicitate pe toată perioada de implementare a proiectului
- propune managerului de proiect efectuarea plăților către constructori și furnizorii de servicii/dotări în concordanță cu graficul de depunere a cererilor de rambursare/cererilor de plată
- informează managerul de proiect despre situația financiară a proiectului (venituri – cheltuieli)
- pregătește documentele și situațiile financiare solicitate de către Ministere și Organismele Intermediare

- colaboreaza cu firmele de consultanta pentru intocmirea Cererilor de Prefinantare, Rambursare si Plata ale proiectului
- colaboreaza cu firmele de consultanta pentru intocmirea notificarilor catre Organismele Intermediare cu privire la orice modificare financiara survenita in cadrul proiectului, respectiv modificarea graficului de depunere a cererilor de rambursare; transfer intre liniile bugetului , etc.
- colaboreaza in vederea deschiderii de noi conturi bancare de venituri si cheltuieli aferente proiectelor noi
- colaboreaza cu compartimentul contabilitate pentru deschiderea de noi conturi contabile aferente proiectelor noi (conturi dedicate proiectului in vederea evidentei separate)
- urmareste intrarea banilor in cont aferenti proiectului respectiv, avansul acordat – prefinantarea, rambursarea cheltuielilor efectuate si a sumelor solicitate prin Cereri de plata
- verifica conform Ghidului de finantare eligibilitatea cheltuielilor ce au fost incluse in cererile de plata/rambursare de catre firma de consultanta, inainte ca cererile sa fie inaintate catre Organismele Intermediare
- verifica facturile emise pentru contractele de servicii, dotari si lucrari din cadrul proiectului
- inaintea facturile fiscale in original emise de catre prestatori, impreuna cu copii ale proceselor verbale de predare-primire si receptie pentru contractele de servicii/dotari si copii ale situatiilor de lucrari pentru contractele de lucrari de executie, in vederea evidentierii acestora in contabilitate si efectuarea platilor
- trimite catre responsabilul cu operatiunile financiar-contabile, situatia mijloacelor fixe/obiectelor de inventar ce cuprinde toate cheltuielile realizate in cadrul contractului de finantare impartite pe surse de finantare (situatie intocmita de catre dirigintele de santier pe fiecare obiect realizat in cadrul contractului de executie lucrari) si o transmite catre responsabilul cu operatiunile financiare

#### **Alte responsabilitati in afara proiectelor**

- urmareste din punct de vedere economic proiectele propuse la finantare (intrarea la finantare, verificarea soldurilor, facturi neachitate)

#### **Identificarea functiei contractuale corespunzatoare postului:**

1. Denumire: consilier implementare proiecte
2. Vechimea (in specialitate necesara): minimum 3 ani

#### **Sfera relationala a titularului postului:**

1. Sfera relationala interna:
  - a) Relatii ierarhice:
    - subordonat fata conducerea institutiei
    - superior pentru.....
  - b) Relatii functionale: are relatii de serviciu cu membrii echipelor de implementare a proiectelor si cu membrii echipelor de pregatire si monitorizare ex-post a proiectelor
  - c) Relatii de control:.....
  - d) Relatii de reprezentare:.....
2. Sfera relationala externa:
  - a) cu autoritati si institutii publice: din Municipiul Arad si alte institutii
  - b) cu organizatii internationale:.....
  - c) cu persoane juridice private: consultanți, contractori din cadrul proiectelor
3. Limite de competenta<sup>8</sup> – stabilite prin fisa postului.....