

Institutia: PRIMARIA CONSTANTA	Aprobat, PRIMAR DECEBAL FĂGĂDĂU
Directia DEZVOLTARE SI FONDURI EUROPENE	
Seviciul PROIECTE CU FINANTARE INTERNATIONALA	

FISA POSTULUI
Denumirea postului CONSILIER

<p>1. Serviciul in care este prevazut postul PROIECTE CU FINANTARE INTERNATIONALA</p> <p>2.Cerintele postului</p> <hr/> <p>2.1. Studii necesare :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pregatire de baza Studii superioare absolvite cu diploma de licenta: economice ,tehnice - specializari, perfectionari: manager de proiect <hr/> <p>2.2. Domenii profesionale</p> <hr/> <p>2.3. Experienta (stagiu) necesara (necesar) executarii operatiunilor specifice postului</p> <ul style="list-style-type: none"> - in domeniul (specialitatea postului) <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului <hr/> <p>2.4. Cunostinte speciale solicitate de post: cunostiinte in mamagementul proiectelor, cunostiinte de operare pe calculator</p> <p>2.5. Calitati personale, aptitudini speciale solicitate de post: abilitati in comunicare, creativitate</p> <p>2.6. Limbi straine : engleza nivel mediu</p> <p>3. Descrierea atributiilor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaboreaza cu membrii echipelor de implementare a proiectelor nominalizate prin Dispozitii de Primar in vederea implementarii proiectelor in conformitate cu prevederile Contractelor de finantare; • Participă la implementarea proiectului finanțat prin programul HORIZON 2020, „PORT – CITIES: INNOVATION FOR SUSTAINABILITY „ cu acronimul „PORTIS” • Participă la implementarea proiectului “Măsuri integrate pentru o viață mai bună”; • Participa impreuna cu membrii echipelor de implementare nominalizate prin Dispozitii de Primar la implementarea altor proiecte finantate din fonduri structurale nerambursabile prin activitati specifice managementului tehnic al acestora precum si la elaborarea rapoartelor tehnice pe tot parcursul derularii lor; • Participa la vizitele de monitorizare si post monitorizare aferente proiectelor finantate; • Asigura prelucrarea si analizarea in cadrul serviciului a unor acte normative si prezentarea acestora prin rezumate de specialitate superiorilor ierarhici; • Asigura analizarea unor proiecte similare aplicate de alti beneficiari, ce pot constitui exemple de buna practica in incercarea de a imbunatatii proiectele UAT Municipiul Constanta aflate in
--

implementare;

- Va tine permanent legatura cu persoana din cadrul Directiei Dezvoltare si Fonduri Europene care asigura inregistrarea, circuitul si pastrarea corespondentei, respectand pentru fiecare sarcina in parte termenul impus de superiorul ierarhic;
- Insușeste actele normative noi care fac obiectul activitatii serviciului

4. Relatii :

4.1. ierarhice;

- de subordonare fata de: director executiv adjunct, director executiv
- are in subordonare nu este cazul

4.2. functionale : cu personalul Directiei Dezvoltare si Fonduri Europene, cu directiile si serviciile din P.M.C.

4.3. de colaborare: Nu este cazul.

4.4. de reprezentare: Nu este cazul.

5. Limite de competenta

6. Responsabilitatea implicată de post :

6.1. Responsabilitatea privind conducerea, coordonarea unor structuri, echipe, proiecte NU ESTE CAZUL

6.2. Responsabilitatea fundamentarii pregatirii luarii unor decizii, pastrarea confidentialitatii: păstreaza confidentialitatea si protejeaza informațiile legate de activitatea pe care o desfasoara.

Intocmit de:

Numele si prenumele

Functia DIRECTOR EXECUTIV

Semnatura _____

Data intocmirii _____

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

Numele si prenumele

Semnatura _____

Data _____