

FIȘA POSTULUI

Nr.

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: Inspector de specialitate 1 (Responsabil urmărire contracte servicii și furnizare);
2. Nivelul postului: de execuție;
3. Scopul principal al postului: asigurarea implementării Proiectului «SISTEM DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR ÎN JUDEȚUL GALAȚI» finanțat prin POIM/6/3/1/Reducerea numărului depozitelor neconforme și creșterea gradului de pregătire pentru reciclare a deșeurilor în România/1/Reducerea numărului depozitelor neconforme și creșterea gradului de pregătire pentru reciclare a deșeurilor în România

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Educație solicitată: diplomă licență studii superioare;
2. Experiența solicitată: minim 5 ani în specialitatea studiilor;
3. Perioada contractului: perioadă determinată, 12 luni;
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator – nivel mediu;
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de comunicare, analiză și sinteză, lucru în echipă, adaptabilitate, creativitate și spirit de inițiativă;
6. Cerințe specifice: disponibilitate pentru lucru în program prelungit (delegații, depuneri de documentele ale proiectului, alte acțiuni stabilite de conducere), deplasări în interes de serviciu în țară când este cazul.

Atribuțiile postului

1. respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului propriu al Consiliului Județean Galați;
2. execută dispozițiile verbale și/sau scrise ale Directorului Executiv a Direcției Programe sau ale conducerii Consiliului Județului Galați;
3. își desfășoară activitatea sub coordonarea Managerului de Proiect și răspunde în fața acestuia de implementarea tehnică a Proiectului;
4. asigură respectarea, în contractele de furnizare echipamente de colectare și transport deșuri din cadrul Proiectului a prevederilor din contractul de finanțare al Proiectului;
5. participă la procedurile de achiziție publică conform Manualului de proceduri și sprijină Responsabilul de achiziții în realizarea dosarului de achiziție pentru contractele de care este responsabil;
6. se asigură de respectarea termenelor prevăzute în contracte și informează MP asupra stadiului de execuție a contractelor de Servicii și de Furnizare.
7. identifică riscurile aferente contractului, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște sau, după caz, prezintă MP o propunere de decizie și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
8. se asigură că toate documentele elaborate de contractori (de ex. Raport de început, Rapoartele de Progres/Inspecție, etc și Raportul Final al Prestatorului) respectă cerințele stabilite prin contract și documentația de atribuire, sunt corecte și complete;
9. se asigură de conformitatea, din punct de vedere calitativ, a echipamentelor livrate și a livrabilelor prestate cu cerințele contractului/proiectului;
10. avizează/certifică toate documentele de plată ce țin de serviciile și echipamentele recepționate, după verificarea atentă a documentației tehnice, bugetului, contractului cu furnizorul/prestatorul și oferta acestuia;

11. asigură darea în folosință și derularea tuturor procedurilor de punere în funcțiune a bunurilor achiziționate;
12. face propuneri de calculare de penalități sau retineri din executia de buna garanție în situația neîndeplinirii prevederilor contractuale de către furnizor/contractant;
13. cooperează cu ceilalți membri ai echipei de proiect și cu personalul Beneficiarului în vederea implementării cu succes a Proiectului;
14. participă la ședințele echipei de proiect;
15. colaborează cu firma de audit în vederea realizării auditului proiectului;
16. redactarea corespondenței Consiliului Județean Galați referitoare la problemele specifice contractului;
17. colaborarea cu toate structurile din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Galați și aflate sub autoritatea acestuia, în vederea bunei desfășurări a activității instituției;
18. realizarea altor lucrări și îndeplinirea altor atribuții stabilite prin acte normative și administrative, sau dispuse de conducerea Consiliului Județean Galați, în limitele legii.

Identificarea funcției contractuale corespunzătoare postului

1. Denumire: inspector de specialitate 1
2. Vechimea (în specialitatea necesară): minim 5 ani

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de: Directorul Executiv,
 - superior pentru: nu este cazul,
 2. Relații funcționale: cu toți angajații Direcției Programe și ai celorlalte compartimente din aparatul propriu al Consiliului Județean Galați și din instituțiile aflate sub autoritatea Consiliului Județean Galați; reprezentantul finanțatorului, membrii echipei de proiect, precum și cu alte persoane fizice și juridice, în conformitate cu cerințele proiectului,
 - b) Relații de control: nu este cazul,
 - c) Relații de reprezentare: delegate conform dispozițiilor Directorului Executiv,
3. Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice: delegate conform dispozițiilor Directorului Executiv,
 - b) cu organizații internaționale: delegate conform dispozițiilor Directorului Executiv,
 - c) cu persoane juridice private: delegate conform dispozițiilor Directorului Executiv.
4. Limite de competență: conform Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului propriu al Consiliului Județean Galați
5. Delegarea de atribuții și competență: în cazul efectuării concediului anual de odihnă, a deplasărilor în țară sau străinătate ce depășesc 3 zile sau în caz de incapacitate temporară de muncă, atribuțiile sunt preluate de un funcționar public desemnat de către Directorul Executiv al Direcției Programe

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: **Epure Camelia**
2. Funcția publică de conducere: **Director Executiv**
3. Semnătură:
4. Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura:
3. Data:

Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura:
4. Data: