



Aprobat,
Director General Adjunct,

FIȘĂ POST

A. ELEMENTELE DE IDENTIFICARE A POSTULUI:

A.1. Denumire post: administrator financiar grad I (S)

A.2. Nivel post: funcție de execuție

A.3. Experiență profesională: minimum 6 luni

A.4. Scopul principal al postului: coordonarea și supervizarea activității de logistica și administrare în cadrul direcției Euronews Romania

B. CERINȚE POST:

B.1. Studii: Studii superioare finalizate cu diplomă de licență

B.2. Perfecționări (specializări):

B.3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: cunoștințe avansate de operare pe calculator și cunoașterea funcționării aparaturii specifice televiziunii;

B.4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): cunoașterea limbii engleză

B.5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- experiență în domeniul logistica;
- etică și integritate profesională ireproșabile;
- cunoștințe avansate de operare pe calculator și cunoașterea funcționării PC;
- limbă străină: limba engleză (o altă limbă de circulație internațională reprezintă un avantaj);
- o atenție puternică la detalii și precizie;
- abilitatea de a avea mai multe sarcini de îndeplinit și de a le prioritiza;
- capabil să respecte mai multe termene zilnice;
- abilități excelente de comunicare și conduită profesională, în special în situații de presiune ridicată;
- coordonarea și supervizarea activității de logistica și administrare în zona de lucru.

B.6. Cerințe specifice: experiență de minimum 6 luni în logistica

- experiență în logistica;
- studii: Studii superioare finalizate cu diploma de licență,
- vechime în muncă: minimum 6 luni;
- vechime în specialitatea studiilor: nu este cazul;
- etică și integritate profesională ireproșabile;
- cunoștințe avansate de operare pe calculator și cunoașterea funcționării PC;
- limbă străină: limba engleză (o altă limbă de circulație internațională reprezintă un avantaj);
- disponibilitate program prelungit
- are abilități de comunicare și interpersonale;
- o atenție puternică la detalii și precizie;
- abilitatea de a avea mai multe sarcini de îndeplinit și de a le prioritiza;
- capabil să respecte mai multe termene zilnice;
- abilități excelente de comunicare și conduită profesională, în special în situații de presiune ridicată;
- coordonarea și supervizarea activității de logistica și administrare în zona de lucru.

B.7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

C. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI POST:

- efectuează activități administrative de rutină în scopul eficientizării timpului de lucru
- sa pastreze secretul privind modalitatea de lucru in cadrul directiei
- organizeaza si supravegheaza desfasurarea activitatii de logistica administrative
- gestionare flota auto din cadrul directiei Euronews Romania,
- elaborarea documentelor financiar contabile
- gestionarea stocurilor tampon
- elaborarea și aplicarea documentelor de control managerial intern
- ține legătura cu furnizorii
- asigura suport logistic în organizarea de evenimente în cadrul direcției;
- urmareste desfasurarea in cele mai bune conditii a activitatii de protocol si rezolvarea operativa a problemelor administrative
- sa pastreze secretul privind modalitatea de lucru in cadrul directiei
- la cerere execută orice altă sarcină care are legătură directă cu obiectivul postului ocupat.
- disponibilitatea de a profesa într-un domeniu ce solicită program de lucru prelungit în condițiile legii.
- disponibilitatea de a efectua deplasări în țară și/sau străinătate, delegări, detașări;
- ofera consultanta si suport celorlalte departamente din cadrul Directiei Euronews cu privire la aspecte de logistica
- execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în realizarea strategiilor pe termen scurt ale universității
-

D. RELAȚII:

D.1. Ierarhice:

- subordonat față de: seful superior ierarhic
- superior pentru: nu este cazul

D.2. Funcționale: are relații cu toate structurile Direcției Euronews România, în domeniul de competență și administrative cu alte structuri UPB.

D.3. De control: nu este cazul

D.4. De reprezentare: are relații cu celelalte structuri din cadrul Direcției Euronews România, în domeniul de competență.

D.5. Limite de competență: date de fișa postului.

D.6. Delegarea de atribuții/competențe: se realizează când este necesar.

Elaborat:

Direcția Euronews România

Luat la cunoștință: