



Aprob,

.....

Propunere Fișa Post

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Conducere
2. Denumirea postului: Manager economic și financiar (COR 121125_manager financiar)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: coordonarea activității financiare în conformitate cu documentele de implementare a proiectului.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: Studii superioare economice absolvite cu diplomă de licență
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
Utilizator avansat:
 - Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint etc);
 - Navigare diverse motoare de căutare pe internet.

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Nu este cazul

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- Capacitate de adaptare și lucru în echipă
- Capacitatea de a respecta termene limită;
- Aptitudini de comunicare scrisă și orală;
- Capacitatea de a lucra într-o echipă.

6. Cerințe specifice:

Experiența solicitată: Experiență în domeniul financiar-contabil; Experiență în gestionarea bugetelor și a rapoartelor financiare (minim 10 ani)

Competențe solicitate: Elaborarea și gestionarea bugetelor în proiecte finanțate din surse nerambursabile; Cunoașterea legislației și a platformelor de lucru specifice activității financiar- contabile.

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): Vechime în funcții de conducere minim 3 ani, capacitatea de a stabili scopuri și obiective pertinente și de a stabili strategii adecvate îndeplinirii lor, capacitatea de a planifica și programa, capacitatea de a comunica și negocia, capacitatea de a decide.

C. Atribuțiile postului:

- ✓ monitorizează utilizarea resurselor financiare din proiect în vederea respectării prevederilor din cererea de finanțare și a bugetului universității aprobat prin contractul de finanțare;
- ✓ urmărește stadiul implementării financiare a proiectului (execuția bugetară) și raportează situația managerului de proiect;
- ✓ propune soluții de corecție în cazul sesizării unor disfuncționalități în derularea proiectului din punct de vedere financiar;



- ✓ monitorizează activitățile și operațiunile financiar-contabile ale universității în cadrul proiectului;
- ✓ organizează și coordonează raportarea financiară a proiectului, respectiv întocmirea și transmiterea cererilor de rambursare, a cererilor de plată și a cererilor de prefinanțare, în conformitate cu documentele de implementare a proiectului;
- ✓ participă la elaborarea notificărilor/actelor adiționale la contractul de finanțare, referitoare la activitatea financiară;
- ✓ verifică documentele financiar-contabile pentru a fi depuse de universitate în cadrul cererilor de rambursare/cererilor de plată;
- ✓ utilizează sistemul informatic MySMIS conform domeniului de competență;
- ✓ întocmește situații de monitorizare/rapoarte de natură financiar-contabilă solicitate de către direcțiile de specialitate din cadrul universității și de către autoritatea finanțatoare;
- ✓ participă la întâlnirile de lucru organizate în cadrul proiectului;
- ✓ coordonează răspunsurile la solicitările financiare emise de Organismele Intermediare (OI) și Autoritatea de Management (AM), precum și orice alte cereri primite de la instituții abilitate;
- ✓ îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către reprezentantul legal/împuternicit legal potrivit competențelor și calificărilor sale.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Managerul de proiect
- superior pentru: personalul din subordine

b) Relații funcționale: colaborează cu membrii echipei proiectului și cu structurile funcționale ale universității în domeniul de competență

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: în limitele domeniului de competență

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: în limitele domeniului de competență

b) cu organizații internaționale: în limitele domeniului de competență

c) cu persoane juridice private: în limitele domeniului de competență

3. Delegarea de atribuții și competență: nu este cazul

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: Manager de proiect

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data