



Anexa 12

Romanian Centre of Competence in Smart Systems for Sensing and Robotics (RO-SMARTSYS)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI
Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: execuție
2. Denumirea postului: Responsabil financiar
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, a activității financiar-contabile din cadrul proiectului

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Studii superioare absolvite cu diploma de licență
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilitatea de a lucra eficient în echipă și de a colabora cu diferite departamente și părți interesate, bugetare și planificare financiară
6. Cerințe specifice***:-
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

C. Atribuțiile postului:

- asigura managementul economico-financiar;
- actualizează bugetul proiectului în funcție de schimbările survenite ;
- verifică corelația între anexele financiare și balanța de verificare din punct de vedere al plăților efectuate;
- verifică încadrarea cheltuielilor în bugetul proiectului;
- urmărește execuția bugetară;
- verifică operațiunile financiar-contabile în vederea întocmirii rapoartelor lunare;





MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

- realizează periodic, la solicitarea responsabilului de proiect, situații financiare;
- pune la dispoziția conducerii Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București și a organismelor abilitate documentele și/sau informațiile necesare din punct de vedere al aspectelor financiar - contabile pentru verificarea modului de utilizare a finanțării nerambursabile;
- informează responsabilul de proiect despre orice situație din punct de vedere al aspectelor financiar-contabile, care pot avea efecte negative asupra executării contractului de finanțare;
- redactează rapoarte privind activitățile financiare desfășurate;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către responsabilul de proiect potrivit competențelor și calificărilor sale.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă: : colaborează cu tot personalul din cadrul proiectului 'Romanian Centre of Competence in Smart Systems for Sensing and Robotics (RO-SMARTSYS)'

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: responsabilul de proiect

– superior pentru:

b) Relații funcționale: : cu membrii echipei din cadrul proiectului

c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare:-

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: conform competențelor acordate de responsabilul de proiect

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private:-

3. Delegarea de atribuții și competență*****:

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

* Funcție de execuție sau de conducere.

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

