



“Development of Innovative Graduate Educational Program in Cyber Security for Digital labor market of Central Asia” (Cyber4CA)

**Aprob,  
Rector**

## FIȘA POSTULUI

Nr. ....

### ***A. Informații generale privind postul***

1. Nivelul postului\*: execuție;
2. Denumirea postului: Responsabil financiar;
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: studii superioare;
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 universitare de licență;
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Nivel mediu operare calculator; competențe în utilizarea programelor din pachetul – Microsoft Office;
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: atitudine pozitivă, comportament civilizat, respect, loialitate, lucru în echipă, confidențialitate, păstrarea secretului de serviciu;
6. Cerințe specifice:
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):-

### ***C. Atribuțiile postului:***

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





- realizează periodic, la solicitarea directorului de proiect, situații financiare;
- întocmește situațiile financiare aferente proiectului;
- consolidează situațiile financiare realizate în cadrul proiectului în situațiile financiare ale Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București;
- pune la dispoziția conducerii Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București și organismelor abilitate documentele și/sau informațiile necesare din punct de vedere al aspectelor financiar – contabile, pentru verificarea modului de utilizare a finanțării nerambursabile;
- informează directorul de proiect despre orice situație din punct de vedere al aspectelor financiare și contabile, care pot avea efecte asupra executării contractului de finanțare;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către director de proiect potrivit competențelor și calificărilor sale.

***D. Sfera relațională a titularului postului***

1. Sfera relațională internă: colaborează cu tot personalul din cadrul proiectului;

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Directorul de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii echipei din cadrul proiectului și din compartimente ale Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București;

c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare: pentru Autoritatea finanțatoare

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:

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: Director proiect

3. Semnătura .....

4. Data întocmirii .....

***F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului***

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura .....

3. Data .....

