



Proiect: Platformă Națională pentru Tehnologiile Semiconductorilor (PNTS)
Cod SMIS: 351364

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI
Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: Execuție
2. Denumirea postului: Expert logistică
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: organizarea și monitorizarea activităților de logistică, suport operațional în cadrul proiectului; participarea la activitățile privind achizițiile publice din cadrul proiectului

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Studii superioare
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft Office (nivel mediu)
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: comunicare eficientă și abilități de lucru în echipă, capacitate de analiză și sinteză, gândire analitică, atenție la detalii și abilitatea de a lucra în echipă interdisciplinară.
6. Cerințe specifice***:
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

C. Atribuțiile postului:

- participă la activitățile de achiziții și logistică pentru echipamente, bunuri și servicii
- încarcă documentele de achiziții publice pe platforma MySmis, în acord cu regulile impuse de contractul de finanțare, precum și alte documente
- participă la monitorizarea contractelor de achiziții;
- contribuie la gestionarea dosarelor privind achizițiile publice;
- participă la elaborarea documentelor specifice raportărilor și a dosarelor aferente cererilor de rambursare/cererii finale;
- asigură gestiunea operațională a materialelor și resurselor logistice
- acordă sprijin în organizarea logistică a evenimentelor, întâlnirilor și deplasărilor în cadrul proiectului
- participă la elaborarea diverselor rapoarte solicitate de către responsabilul de proiect și organisme abilitate;
- îndeplinește orice 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



- a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de: responsabil proiect
 - superior pentru: -
 - b) Relații funcționale: colaborează cu tot personalul din cadrul proiectului
 - c) Relații de control: -
 - d) Relații de reprezentare: -
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:
- 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.*