



Anexa 12

***Consortiul European Pentru Accelerarea Inovațiilor În Fabricarea
Capsulelor Electronice acronim E2PAKMAN***

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: Implementarea activităților de management din cadrul proiectului

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor economice
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: sinteză și analiză; abilități de comunicare scrisă și verbală; capacitatea de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă; capacitatea de a respecta termene limită; buna comunicare și adaptarea la lucru în echipă.
6. Cerințe specifice***:
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

C. Atribuțiile postului:

- Asigură verificarea și controlul costurilor în conformitate cu bugetul aprobat al proiectului;
- Elaborează Bugetul de Venituri și Cheltuieli și monitorizează execuția acestuia pe parcursul proiectului;
- Participă activ la realizarea indicatorilor financiari asumați în cadrul proiectului;
- Menține o comunicare eficientă între echipa de management, membrii proiectului și departamentele funcționale, pe aspectele financiare;
- Acordă suport Directorului de proiect în coordonarea și monitorizarea financiară;
- Realizează orice alte activități financiare necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului;





- Asigură raportarea financiară către organismele de control;
- Întocmește rapoartele financiare periodice și finale ale proiectului;
- Supervizează implementarea financiară a proiectului în concordanță cu prevederile contractului de finanțare și cu legislația națională și europeană aplicabilă.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Directorul de proiect

– superior pentru:

b) Relații funcționale: cu întreg personalul de cercetare din cadrul proiectului, în domeniul de competență;

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare: cu întreg personalul de cercetare din cadrul proiectului, în domeniul de competență;

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.*

www.myupb.ro

