

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

Direcția de Turism și Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate

Serviciul Turism, Promovare Turistică și Coordonarea Centrului de Excelență în Turism

APROB,
 ADMINISTRATOR PUBLIC,

MATICHESCU MIRELA FLORENȚA

FIȘA POSTULUI

Nr.....

Informații generale privind postul:

1. Denumirea postului Inspector Debutant

2. Nivelul postului : - execuție

3. Scopul principal al postului : Aplică legislația în vigoare în vederea optimizării activității domeniului de activitate – Domeniul Turism și Promovare Turistică.

Condiții specifice pentru ocuparea postului *2)

1. Studii de specialitate: superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență – domeniul Turism;

2. Perfecționări (specializări): -;

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) -;

4. Limbi străine : o limbă de circulație internațională – limba engleza*3) – nivel bază;

- (necesitate și nivel *4) de cunoaștere: citit -nivel bază; scris -cunoștințe de bază; vorbit -nivel bază.

5. Abilități, calități și aptitudini necesare generale:

- grad ridicat de inițiativă, creativitate, perseverență ;

- realizare/efort ;

- capacitate de analiză și sinteză - grad ridicat ;

- capacitate mare de a lucra în echipă și independent ;

- capacitate mare de atenție ;

- acordarea de consultanță și consiliere ;

- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor ;

- asumarea responsabilității ;

- păstrarea confidențialității ;

- corectitudine și fidelitate ;

- abilități de comunicare : scrisă, orală ;

- preocuparea pentru ridicarea nivelului profesional individual ;

6. Cerințe specifice *5)

- limbaj expresiv și coerent ;

- echilibru emoțional, autocontrol ;

- punctualitate ;

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) : -

- perseverența în activitate și imparțialitate

Atribuțiile postului *6) :

1. Se documentează în legătură cu legislația în vigoare, specifică domeniului de activitate;

2. Se informează în legătură cu modul de întocmire a documentelor specifice necesare, inclusiv a actelor – administrative (note de informare, referate, rapoarte de specialitate, proiecte de hotărâri, dispoziții președinte, etc.) privind activitatea de turism;

3. Se informează în legătură cu aspecte specifice domeniului turistic, artistic și cultural de la instituțiile de cultură subordonate, de la compartimentele din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Constanța, de la Direcția Județeană pentru Cultură, Culte și Patrimoniul, consilii locale municipale, orașenești și comunale;

4. Participă la promovarea obiectivelor turistice ale județului;

5. Participă la organizarea și derularea de evenimente și proiecte cu caracter turistic;
6. Participă la elaborarea, editarea/reeditarea materialelor de promovare a ofertei turistice a județului;
7. Participă la târguri/burse de turism naționale și internaționale;
8. Participă la întocmirea bazei de date privind resursele turistice ale județului;
9. Colaborează cu celelalte compartimente, servicii, direcții din Consiliul Județean precum și cu alte instituții publice de profil în vederea realizării scopului turistic;
10. Îndeplinește și alte atribuții stabilite de către superiorii ierarhici, conform studiilor de specialitate;

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire Inspector,
2. Grad profesional Debutant,
3. Vechimea în specialitate necesară: -

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice :
 - subordonat față de șeful serviciului, conducerea autorității publice ;
 - superior pentru : Nu este cazul
- b) Relații funcționale : - cu personalul din celelalte compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Constanța ;
- c) Relații de control : Nu este cazul
- d) Relații de reprezentare : în limitele stabilite de conducere, pe baza legitimației sau ordinului de delegare

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice : în limitele stabilite de conducere, pe baza legitimației sau ordinului de delegare
- b) cu organizații internaționale : Nu este cazul
- c) cu persoane juridice private : Nu este cazul

3. Limite de competență *⁸⁾ : libertatea de a lua deciziile convenite pentru a duce la îndeplinire atribuțiile care îi revin, în limita permisă de legile privind statutul funcționarilor publici, și a codului de conduită a funcționarilor publici.

4. Delegare de atribuții și competență:

- În caz de absență motivată din instituție (cursuri, seminarii, delegări) maxim 3 zile sau în caz de concediu legal de odihnă, atribuțiile vor fi îndeplinite de un alt funcționar public desemnat de șeful serviciului ;

Întocmit de *⁹⁾ :

1. Numele și prenumele: **Istrate Gabriela**
2. Funcția publică de conducere: **Șef serviciu**
3. Semnătura
4. Data întocmirii

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

*1) Se va completa cu numele și funcția conducătorului autorității sau instituției publice. Se va semna de către conducătorul autorității sau instituției publice și se va ștampila în mod obligatoriu.

*2) Se va completa cu informațiile corespunzătoare condițiilor prevăzute de lege și stabilite la nivelul autorității sau instituției publice pentru ocuparea funcției publice corespunzătoare.

*3) Dacă este cazul.

*4) Se vor stabili pentru fiecare dintre criteriile "citit", "scris" și "vorbit", după cum urmează: "cunoștințe de bază", "nivel mediu", "nivel avansat".

*5) De exemplu: călătorii frecvente, delegări, detașări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții.

*6) Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului.

*7) Se stabilește potrivit prevederilor legale.

*8) Reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

*9) Se întocmește de conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului.

*10) Are calitatea de contrasemnatar persoana prevăzută la art. 118 alin. (2) din hotărâre.