

# CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

Direcția de Turism și Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate

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

**APROB,  
PREȘEDINTE,  
ȚUȚUIANU MARIUS HORIA**

## FIȘA POSTULUI

Nr.....

### Informații generale privind postul:

1. Denumirea postului: *Inspector Principal*

2. Nivelul postului: *Funcție publică de execuție*

3. Scopul principal al postului:

- *promovează oferta turistică a județului, inițiază, organizează și participă nemijlocit la proiecte și manifestări cu caracter turistic;*
- *elaborează și redactează documentațiile cerute pe domeniul de activitate;*
- *urmărește și aplică legislația în vigoare privind activitatea specifică, precum și modul de organizare și funcționare a Centrului de Excelență în Turism, aflat în subordinea Consiliului Județean Constanta.*

### Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: *studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență;*

2. Perfecționări (specializări): -

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): *nivel bun Microsoft Office;*

4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): *o limbă străină de circulație internațională (engleză) – citit, scris, vorbit: nivel bun;*

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: *capacitate de lucru în echipă și independent, abilități de comunicare, promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor, seriozitate și corectitudine, asumarea responsabilității.*

6. Cerințe specifice: *limbaj expresiv și coerent, echilibru emoțional, autocontrol și prezență decentă.*

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

### Atribuțiile postului:

- *promovează prin toate mijloacele oferta turistică a județului și facilitățile de închiriere a spațiilor permanente și ocazionale din cadrul Centrului de Excelență în Turism;*
- *propune, organizează și participă nemijlocit la evenimente, manifestări și proiecte cu caracter turistic;*
- *se documentează în legătură cu legislația în vigoare, specifică domeniului de activitate;*
- *propune, analizează și redactează documentații și proiecte de hotărâri, în conformitate cu legislația în vigoare privind activitatea de turism;*
- *analizează și soluționează eficient diferite cereri, scrisori și reclamații referitoare la problemele specifice sectorului de activitate;*
- *participă la târguri și burse de turism naționale și internaționale;*
- *participă la elaborarea și redactarea materialelor de promovare a potențialului turistic al județului;*
- *participă la crearea și gestionarea bazei de date privind resursele turistice ale județului și strategii de dezvoltare și promovare a turismului din județul/regiunea Dobrogea;*
- *participă la implementarea programelor și proiectelor din domeniul turismului durabil;*
- *îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către șefii ierarhici superiori, cu respectarea specificului serviciului.*

## **Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:**

1. Denumire: *Inspector  
Studii Superioare*
2. Grad profesional: *Principal*
4. Vechimea în specialitate necesară: *minim 5 ani*

## **Sfera relațională a titularului postului:**

### **1. Sfera relațională internă:**

#### a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: *șeful serviciului Turism, Promovare Turistică și Coordonarea Centrului de Excelență în Turism, Directorul Direcției, Administratorul Public al județului și Președintele CJC;*
- superior pentru: *Nu este cazul.*

b) Relații funcționale: *cu personalul din celelalte direcții, servicii și compartimente din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Constanța.*

#### c) Relații de control: *Nu este cazul.*

d) Relații de reprezentare: *în limitele stabilite de directorul Direcției, pe baza legitimației și a ordinului de delegare.*

### **2. Sfera relațională externă:**

a) cu autorități și instituții publice: *cu autorități sau instituții în limitele stabilite de Directorul Direcției;*

b) cu persoane juridice private: *cu persoane juridice care pot contribui la buna desfășurare a activității în limitele stabilite de Directorul Direcției.*

3. **Limite de competență:** *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) sau în caz de concediu legal de odihnă, atribuțiile vor fi îndeplinite de un alt inspector din cadrul serviciului.*

## **Întocmit de:**

1. Numele și prenumele: **Istrate Gabriela**
2. Funcția publică de conducere: **Șef Serviciul Turism, Promovare Turistică și Coordonarea Centrului de Excelență în Turism**
3. Semnătura:
4. Data întocmirii:

## **Luat la cunoștință de către ocupantul postului :**

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

## **Contrasemnează:**

1. Numele și prenumele: **Petrachi Mihaela Anca**
2. Funcția publică de conducere: **Director executiv delegat Direcția de Turism și Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate**
3. Semnătura:
4. Data: