

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
SERVICIUL CONTROL**

**APROBAT,
PREȘEDINTE
ȚUȚUIANU MARIUS HORIA**

FIȘA POSTULUI

NR.....

Informații generale privind postul:

1. **Denumirea postului:** Inspector
2. **Nivelul postului:** de execuție
3. **Scopul principal al postului:** îndrumare și control

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. **Studii de specialitate:** superioare de lungă durată cu diplomă de licență;
2. **Perfecționări :** cursuri de specialitate în domeniul de activitate;
3. **Cunostințe de operare/programare calculator** (necesitate și nivel);
- aptitudinea de a utiliza calculatorul folosind tehnici standard de procesare (Word, Excel, Power Point, Access) - nivel bun;
4. **Limbi straine :** engleza (citit- nivel mediu, scris- nivel mediu, vorbit- nivel mediu)
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare :** promptitudine și eficiență, coordonare și atenție în efectuarea lucrărilor , asumarea răspunderii, capacitate de a lucra în echipă, capacitate de analiză și sinteză;
6. **Cerințe specifice :** disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții, deplasări frecvente în județ;
7. **Competență managerială** (cunostințe de management, calități și aptitudini manageriale)
- nu este cazul.

Atribuțiile postului:

- îndruma, coordonează și răspunde de activitatea Serviciului Control prin preluarea atribuțiilor șefului de serviciu;
- participă la elaborarea tematicii de control general și face propuneri spre aprobarea planului anual de control;
- elaborează informari și rapoarte cu privire la aplicarea actelor normative în vigoare și prezintă propuneri de eliminare a disfuncționalităților semnalate în acțiunile de control;
- exercită controlul, în limita legii, asupra activității desfășurate de instituțiile publice sau societățile comerciale la care Consiliul Județean este acționar majoritar;
- controlează organismele prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes județean, înființate de Consiliul Județean și subordonate sau aflate sub autoritatea acestuia;
- controlează realizarea activităților de investiții și reabilitare a infrastructurii județene, precum și a celor realizate în parteneriat cu consiliile locale;
- verifică sesizările, petițiile, memoriile repartizate de Președintele Consiliului Județean, propunând măsurile legale ce se impun;
- efectuează activități de cercetare preliminară și documentare informativă, din propria inițiativă sau la dispoziția Președintelui în vederea stabilirii necesității inițierii unei misiuni de control sau ca urmare a înregistrării unei sesizări;
- întocmește rapoarte și informări privind activitatea desfășurată;
- participă în colective de analiză, respectiv comisii de verificare a unor activități ori aspecte semnalate, din dispoziția Președintelui Consiliului Județean;
- informează Președintele Consiliului Județean în legătură cu aspectele constatate în urma controalelor efectuate și face recomandările necesare în vederea eficientizării activității entităților controlate, colaborând în acest sens, cu Compartimentul Audit din cadrul aparatului de specialitate;
- urmărește modul în care se implementează măsurile dispuse urmare a controlului efectuat la instituțiile / societățile menționate și informează Președintele Consiliului Județean asupra aspectelor sesizate;
- răspunde de exactitatea și corectitudinea datelor înscrise în documentele rezultate în urma activității depuse.
- îndeplinește orice altă atribuție stabilită prin acte normative sau prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire: Inspector
2. Studii: Superioare
3. Gradul profesional : Principal
4. Vechimea (în specialitate necesară): minim 3 ani

Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de Președintele Consiliului Județean;
- superior pentru salariații din cadrul Serviciului Control.

b) Relații funcționale cu personalul din celelalte servicii din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean;

c) Relații de control: în limitele stabilite de Președintele Consiliului Județean;

d) Relații de reprezentare: în baza legitimației de serviciu sau ordine de deplasare, în limitele stabilite de Președinte.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: în limitele stabilite de Președintele Consiliului Județean;

b) cu organizații internaționale : în limitele stabilite de Președintele Consiliului Județean;

c) cu persoane juridice private : în limitele stabilite de Președintele Consiliului Județean.

3. **Limite de competență:** are libertatea de a lua decizii pentru a-și aduce la îndeplinire sarcinile de serviciu în limitele impuse de legile specifice domeniului de activitate.

4. **Delegarea de atribuții și competență:** în concediu atribuțiile sunt îndeplinite de alți salariați cu același grad profesional sau pregătire de specialitate desemnați de către șeful de serviciu.

Întocmit:

1. Numele și prenumele : BELU MARIANA
2. Funcția publică de conducere : Secretar al Județului
3. Semnătura.....
4. Data întocmirii.....

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

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