

**APROB,
PREȘEDINTE
ȚUȚUIANU MARIUS HORIA**

FIȘA POSTULUI

Nr.....

Informații generale privind postul:

1. Denumirea postului: *Inspector Superior*
2. Nivelul postului: *Funcție publică de execuție*
3. Scopul principal al postului:

- urmărește și aplică legislația în vigoare privind modul de organizare și funcționare a activităților specifice serviciului de turism;
- 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;

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: *studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență, în domeniul Turism;*
2. Perfecționări (specializări): -;
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -;
4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): - ;
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: *capacitate de lucru în echipă și independent, acordare de consultanță și consiliere, promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor, capacitate de analiză și sinteză, grad ridicat de inițiativă și creativitate și 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 specifice oferta turistică a județului/regiunii;
- inițiază, organizează și participă nemijlocit la evenimente și manifestări cu caracter turistic;
- se documentează permanent în legătură cu legislația în vigoare, specifică domeniului de activitate;
- analizează, elaborează studii, documentații și propune 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;
- solicită informații specifice domeniului artistic, cultural și turistic 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 Patrimoniu, consilii locale municipale, orășenești și comunale;
- elaborează noi materiale de promovare a potențialului turistic al județului;
- creează și gestionează o bază de date completă, privind resursele turistice ale județului,
- implementează strategia de dezvoltare și promovare a turismului din județ/regiune;
- participă la formarea continuă în domeniul turismului (seminarii, schimburi de experiență, cursuri de perfecționare);
- participă la târguri, burse de turism naționale și internaționale;

- participă la implementarea programelor și proiectelor din domeniul turismului durabil;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către Directorul Direcției, cu respectarea specificului serviciului.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire: *Inspector*
2. Clasa *I*
3. Grad profesional: *Superior*
4. Vechimea în specialitate necesară: *minim 7 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: