



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA



DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE

SERVICIUL MONITORIZARE INVESTIȚII PROIECTE, AVIZARE

APROBAT,

**PREȘEDINTE
MARIUS-HORIA ȚUȚUIANU**

**AVIZAT
VICEPREȘEDINTE
CLAUDIU-IORGA PALAZ**

FIȘA POSTULUI

Nr.

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: **INSPECTOR**

2. Nivelul postului - funcția publică corespunzătoare categoriei: EXECUȚIE

Scopul principal al postului: desfășurarea activităților din sfera monitorizării investițiilor și obținerea avizelor aferente proiectelor implementate la nivelul Direcției Generale de Proiecte

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) Operare calculator - nivel avansat: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook), Internet.
4. Limbi străine și nivel de cunoaștere: engleză – nivel mediu.
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Capacitate de rezolvare eficientă a problemelor;
 - Abilități de comunicare, creativitate și spirit de inițiativă;
 - Capacitate de analiză și sinteză;
 - Capacitatea de asumare a responsabilităților;
 - Adaptabilitate și lucru în echipă;
 - Capacitate de planificare;
 - Aptitudinea de a desfășura activități complexe;
 - Promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
 - Corectitudine și loialitate;
 - Ținută morală și civică corespunzătoare;
 - Onestitate, colegialitate, disciplină;
6. Cerințe specifice: deplasări, delegări, detașări: numai ocazional
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale).

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

1. Participă la vizitele efectuate la obiectivele de investiții pentru verificarea stadiului lucrărilor și la întocmirea rapoartelor în perioada de implementare a proiectelor ;
2. Participă la monitorizarea stadiului lucrărilor de investiții, graficul de execuție al acestora și de livrare a bunurilor, pe perioada implementării proiectelor la nivelul Direcției Generale de Proiecte;
3. Participă la elaborarea notificărilor transmise constructorilor pentru respectarea graficului de execuție a lucrărilor (dacă este cazul) și la notificarea furnizorilor de bunuri în cazul în care se constată întârzieri la livrare;
4. Participă la vizitele la obiectivele de investiții (lunar), la întocmirea rapoartelor/ notelor de constatare și a notificărilor privind remedierea lucrărilor (dacă este cazul) în perioada de durabilitate (ex-post) a proiectului;
5. Participă la parcurgerea procedurilor și etapelor uzitate pentru obținerea avizelor necesare proiectelor în implementare purtând corespondență cu autoritățile/instituțiile emitente;
6. Colaborează cu Serviciul Promovare Proiecte Europene și Serviciul Management Proiecte pentru buna desfășurare a activității de monitorizare a investițiilor proiectelor;
7. Înregistrarea documentelor în sistem, atât a documentelor interne generate în interiorul direcției cât și a documentelor externe –primite de la alte persoane sau alte instituții;
8. Vizualizarea documentelor aflate în lucru pe un anumit nivel și operarea lor prin transmiterea către alt nivel sau rezolvarea finală;
9. Răspunde la toate sarcinile încredințate de Consiliul Județean privind problemele legate de realizarea obiectivelor de investiții și alte lucrări diverse;
10. . Urmărește realizarea lucrărilor publice conform documentațiilor tehnico- economice aprobate și verifică respectarea și aplicarea corectă a tehnologiilor de execuție în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentație, contract și normele tehnice în vigoare, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ, pentru lucrările urmărite de serviciu;
11. Respectă legislația în vigoare precum și Hotărârile Consiliului Județean specifice activității serviciului;
12. Asigură asistența tehnică, instruește și îndrumă personalul de specialitate de pe lângă consiliile locale în domeniul investițiilor și reparațiilor;
13. Răspunde la toate sarcinile încredințate de Consiliul județean privind problemele legate de realizarea obiectivelor de investiții;
14. Rezolvă sesizările din domeniul de activitate.
15. Îndeplinește, potrivit legii, alte atribuții încredințate de superiorii ierarhici, conform studiilor de specialitate.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

Denumire: INSPECTOR

Clasa: I

Gradul profesional: SUPERIOR

Vechime în specialitate necesară: minim 7 ani

Sfera relațională a titularului postului:

1.Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Șef Serviciu Monitorizare Investiții Proiecte, Avizare și Director General

- superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu toate compartimentele instituției

c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare: în limitele stabilite de către Directorul General pe baza legitimației și a ordinului de delegare.

2.Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: în limitele stabilite de către Directorul General

b) cu organizații internaționale: în limitele stabilite de către Directorul General

c) cu persoane juridice private: -

3.Limite de competență:

Poate întreprinde orice activitate în vederea informării, analizării, prelucrării, stocării și diseminării datelor specifice activității curente, cu respectarea Codului de conduită pentru funcționarii publici.

Nu angajează instituția în nici un fel, față de persoane juridice sau fizice, decât dacă are mandat explicit în acest sens.

4. **Delegarea de atribuții și competență** - În caz de absență motivată din instituție (cursuri, seminarii, delegări) sau in caz de concediu legal de odihnă, atribuțiile vor fi îndeplinite de un alt funcționar public din cadrul Direcției Generale de Proiecte.

Întocmit de :

Numele și prenumele: GEORGESCU ELENA
Funcția: DIRECTOR GENERAL DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE
Semnătura
Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele BURGĂ CARMEN LUIZA
Semnătura:
Data: