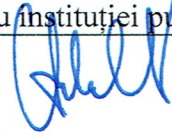


PRIMARIA MUNICIPIULUI SFANTU GHEORGHE

Aprobat
Conducătorul autorității
sau instituției publice



FIȘA POSTULUI

Instituția: Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Sfântu Gheorghe

Denumirea postului: ASISTENT MANAGER PROIECT

Department: Echipa de implementare proiectului

Atribuții și responsabilități:

- Participă la toate fazele proiectului, începând de la pregătirea documentației aferente cererii de finanțare, până la închiderea finală a proiectului;
- Cunoaște și aplică prevederile ghidului specific dedicat liniei de finanțare, respectiv legislația aferentă în vigoare, urmărește instrucțiunile emise de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, sau alte entități;
- Asigură interfața dintre managerul de proiect, membrii echipei de proiect, organism intermediar, autoritate contractantă și colaboratori interni și externi;
- Preia, înregistrează și distribuie la compartimentele implicate/persoanelor responsabile corespondența privind proiectul implementat;
- Întocmește și redactează notificările și adresele de corespondență în cadrul proiectului, se ocupă de clasarea, înregistrarea corespondenței/documentelor, multiplicarea de materiale, prelucrarea și transmiterea de mesaje sau informații, expedierea corespondenței prin fax, e-mail sau poștă;
- Asigură realizarea/realizează activitățile de informare și publicitate în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și a Manualului de Identitate Vizuală;
- Transmite Organismului Intermediar/Autorității de Management rapoartele de progres, cererile de plată/rambursare, organizează vizitele de monitorizare;
- Convoacă participanții la ședințele de lucru, participă la ședințele de lucru și redactează procesele-verbale/notele privind întâlnirile de lucru;
- Procură rechizite și consumabile de birou și alte materiale necesare realizării atribuțiilor echipei de proiect;
- Arhivează documentele proiectului conform Contractului de finanțare și a legislației în vigoare;
- Aduce la cunoștința managerului de proiect toate informațiile primite în legătura cu proiectul implementat, orice problemă care apare pe parcursul implementării

proiectului sau clarificări solicitate de OI/AM sau alte autorități sau părți implicate în implementarea proiectului;

- Execută alte atribuții primite de către managerul de proiect legat de implementarea proiectului.

Cerințe pentru ocuparea postului:

- Studii superioare de lungă sau scurtă durată
- Cunoștințe de operare pe calculator

Sfera relațională:

Subordonat managerului de proiect

Relații funcționale cu compartimentele implicate în implementarea proiectului, organismul intermediar, autoritatea contractantă, etc., în conformitate cu cerințele de implementare a proiectului.