

ANEXA 2

**APROBAT,**

Funcția ordonatorului de credite -

Numele și prenumele ordonatorului de credite: \_\_\_\_\_ BA

Semnătura și data: \_\_\_\_\_

**FISA POSTULUI**

A. Denumirea instituției: **DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SFÂNTU GHEORGHE**

B. Compartimentul, conf. organigramei aprobate: **Compartiment Juridic, Achiziții Publice, Aprovizionare**

C. Denumirea postului: **INSPECTOR DE SPECIALITATE**

D. Nivelul postului: - de execuție: cu studii superioare

E. Funcția și gradul profesional ce caracterizează postul : Inspector de specialitate debutant

F. Descrierea postului:

- a) formare profesională
- b) adaptabilitate la locul de muncă
- c) dificultatea și complexitatea operațiunilor
- d) responsabilitate implicată
- e) capacitate relațională

G. Punctajul orientativ acordat gradului, cuprins în fișa de evaluare a postului: între -10 și 30

H. Numele și prenumele angajatului:

I. Punctajul acordat angajatului pentru îndeplinirea fiecărui criteriu din fișa de evaluare a postului (anexa nr. 3 ) și punctajul total: 30

J. Perioada de probă a angajatului, stabilită potrivit legii (dacă este cazul ): 30 zile

K. Atribuțiile și răspunderile ce revin angajatului:

- este subordonat directorului executiv și șefului Serviciului Juridic, Achiziții Publice, Resurse Umane
- Studiază și recepționează documentației tehnice a investițiilor, în fază SF, DALI, DTAC, PTh și DDE;
- solicită verificarea documentațiilor tehnice de către verificatori autorizați, pe specialități;
- solicită autorizația de construire;
- înaintează documentația tehnică în vederea organizării procedurii de achiziții publice și participare în comisia de atribuire a contractelor de achiziții publice;

- verifică ofertele financiare și a cele tehnice cu ocazia achiziției publice;
- depune anunțul începerii lucrărilor de investiții la serviciul de urbanism și la ISC;
- organizează predarea amplasamentului și întocmirea ordinului de începere a investiției
- verifică pe teren a stadiului lucrărilor;
- participă la controlul calității faze determinante;
- participă la constatare, împreună cu proiectantul, a situațiilor neprevăzute din proiect și pregătirea negocierii lucrărilor suplimentare;
- organizează recepția la terminarea lucrărilor de investiții;
- urmărește comportarea în perioada de garanție al obiectivului de investiții recepționate;
- organizează recepția finală după expirarea perioadei de garanție;
- comunică îndeplinirea contractului la compartimentul de achiziții;
- răspunde de buna derulare a contractelor cu furnizorii de servicii administrative;
- verifică periodic din punct de vedere tehnic imobilele pe care le are în administrare DAS Sfântu Gheorghe;
- întocmește propuneri pentru planul de aprovizionare, pentru planul de investiții și reparații la sediu și la subunități;
- implementează deciziile, măsurile impuse de șefii ierarhici în situații deosebite;
- participă la ședințele organizatorice, întâlnirile de lucru și la diferite tipuri de activități inițiate de șeful ierarhic;
- întocmește la termen raportările solicitate în domeniu: rapoarte de activitate, statistici, situații, etc.
- la solicitarea șefului ierarhic participă la organizarea diverselor activități al instituției și ale unităților din subordine;
- respectă confidențialitate datelor și informațiilor referitoare la cazurile și informațiile cu care vine în contact pe parcursul efectuării atribuțiilor de serviciu;
- îndeplinește și alte atribuții primite din partea conducerii sau șefilor ierarhici superiori;
- are obligația de a semnală conducătorului instituției orice neregularitate ce apare în legătură cu procedurile de lucru stabilite la nivelul instituției precum și orice riscuri neprevăzute ce ar putea afecta rezultatele activității sale de zi cu zi.
- răspunde de respectarea prevederilor Regulamentului de ordine interioară, Regulamentul de Organizare și funcționare, precum și a Codului Etic;
- respectă normele de protecția muncii și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare;
- pe perioada lipsei de la locul de muncă a titularului postului (ex. conc. de odihnă, conc. medical, conc. fără plată, etc.) va fi înlocuit de către d-ul/d-na \_\_\_\_\_

Luat la cunoștință:

Sfântu Gheorghe, la \_\_\_\_\_