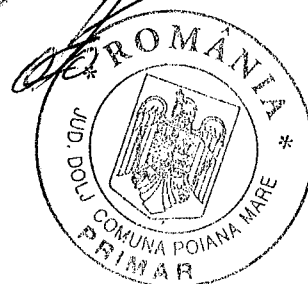


APROB
PRIMAR,
Vintilă Marin



FIȘA POSTULUI

Denumirea postului: CONSILIER PRINCIPAL

Nivelul postului: DE EXECUȚIE

Functia publica corespunzatoare categoriei

Scopul principal al postului: CONTABILITATE

Identificarea functiei publice

Denumire: **CONSILIER**

Clasa: **I**

Gradul profesional: **PRINCIPAL**

Vechimea in specialitatea necesara:

Conditii specifice privind ocuparea postului:

Studii de specialitate: **STUDII SUPERIOARE**

Perfectionari(specializari)

Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): **MEDIU**

Limbi straine (necesitate si grad de cunoastere

Abilitati, calitati si aptitudini necesare:

Cerinte specifice (de exemplu, calatorii frecvente, delegari, detasari):

Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale:

Atributii:

- »elaborează și întocmește bugetul comunei
- »exercitarea vizei de control preventiv
- »conduce contabilitatea unității
- »întocmește situații financiare
- »întocmește deschidere de credite lunare și oride câte ori este necesar
- »urmărește încasările veniturilor prevăzute în buget
- »întocmește contul de execuție al bugetului local
- »întocmește monitorizarea cheltuielilor de personal lunare, pentru funcționarii publici, personal contractual și restul personalului
- »întocmește anexa 1 cu repartizarea cheltuielilor de personal pentru fiecare lună pe capitole ale clasificăției bugetare
- »întocmește și urmărește situația activităților autofinanțate
- »urmărește execuția cheltuielilor prevăzute în buget
- »exercită controlul zilnic asupra operațiunilor efectuate prin casieria unității
- »operează în sistemul Forexbug
- »primește și îndeplinește și alte atribuții încredințate de conducătorul unității

Limite de competenta:

Delegarea de atributii

Sfera relationala:

Intern:

a) Relatii ierarhice:

-subordonat fata de: **PRIMAR ȘI SECRETAR**

-superior pentru

b)Relatii functionale: **CU TOATE COMPARTIMENTELE**

c)Relatii de control

d)Relatii de reprezentare

Extern:

a)cu autoritati si institutii publice

b)cu organizatii internationale

c)cu personae juridice private

Intocmit de:

Numele si prenumele: **MATEESCU LILIANA**

Funcția publică de conducere: **SECRETAR**

Semnatura _____ *Mateescu*

Data intocmirii _____

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

Numele si prenumele:

Semnatura _____

Data _____

Avizat de:

Numele si prenumele: **VINTILĂ MARINĂ**

Funcția publică de conducere: **PRIMAR**

Semnatura _____

Data _____

