



FIȘA POSTULUI

Denumirea postului: Consilier I

Nivelul postului: debutant

Funcția publică corespunzătoare categoriei: De execuție

Scopul principal al postului: Resurse umane și stare civilă

Vechimea necesară în specialitate: fără vechime

Condiții specifice privind ocuparea postului:

Studii de specialitate: superioare cu diplomă de licență

Perfecționări: cursuri de specialitate

Cunoștințe de operare/ programare pe calculator: operare nivel mediu

Limbi străine: engleză, nivel mediu

Abilități, calități și aptitudini necesare: dinamism, organizare, spirit de inițiativă, gândire analitică, spirit de echipă, rezistență la stres, competență decizională.

Cerințe specifice: Program prelungit de lucru, delegări.

Atribuții:

- conduce registrului general de evidența a personalului plătit din fonduri publice, formularul M500, actualizează modificările intervenite și transmite aceste date la ITM, ANFP, ANAF și alte instituții;

- întocmește și actualizează dosarele profesionale ale funcționarilor publici electronici și pe suport de hîrtie, precum și dosarele personale ale întreg personalului din aparatul de specialitate al primarului;
- eliberează înscrisuri și furnizează date legate de evidența resurselor umane din instituție;
- furnizează date de interes public celor în drept și asigură legătura permanentă cu presa;
- actualizează permanent site-ul comunei Sîg;
- asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și integritate;
- este ofiter de stare civilă delegat, întocmește acte de stare civilă cu întreaga documentație necesară, eliberează certificate de stare civilă și extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă;
- înlocuiește persoana cu atribuții în domeniului fondului funciar;
- prelucrează date cu caracter personal, cu obligația de a se autentifica în acest scop potrivit Legii nr. 677/2001;
- înlocuiește inspectorul de la registrul agricol;
- alte sarcini încredințate de primar, viceprimar, secretarul comunei și consiliul local.

Relații ierarhice:

Subordonat față de: primar, viceprimar și secretarul comunei

Relații de colaborare: cu personalul instituției

Relații de reprezentare: cu toate instituțiile ce au legătură cu respectarea prevederilor actelor normative ce reglementează domeniul: resurse umane și achiziții publice;

Întocmit de:

Numele și prenumele: **Moga Floare - secretar comună**

Data întocmirii: 14.11.2017 Semnătura.....