



Atribuțiile postului de consilier II la Compartimentul proiecte

- elaborează documentele necesare implementării proiectelor
- întocmește rapoarte de activități și rapoarte financiare intermediare și finale, însoțite de documentele justificative (contracte cu furnizorii, dosare de achiziții, facturi, ordine de plată, extrase de cont etc.)
- monitorizează modul de îndeplinire a diverselor faze impuse de derularea proiectului, conform cerințelor finanțatorului
- întocmește documentele necesare realizării la timp a plăților și a altor operațiuni financiare din proiect conform cerințelor impuse de finanțator și conform alocărilor bugetare
- respectă prevederile cu privire la costurile eligibile și neeligibile
- monitorizează permanent stadiul de execuție și încadrarea în termen a lucrărilor și serviciilor, comparative cu datele preconizate în grafic
- întocmește periodic rapoarte tehnice privind stadiile de execuție ale lucrărilor și serviciilor, comparative cu datele preconizate în grafic
- întocmește periodic rapoarte tehnice privind stadiile de execuție ale lucrărilor sau de prestare a serviciilor
- colaborează permanent cu administratorul public și cu colegii de la Compartimentul proiecte
- participă la realizarea construcțiilor în conformitate cu prevederile contractului, proiectului tehnic, caietelor de sarcini, precum și ale reglementărilor tehnice în vigoare
- participă la recepția cantitativă și calitativă a lucrărilor pe baza caietelor de sarcini și a documentațiilor
- participă la recepția bunurilor achiziționate în cadrul proiectelor
- asigură implementarea recomandărilor formulate de către organele de control în urma misiunilor de audit/control efectuate la nivelul instituției
- întocmește caietele de sarcini și termenii de referință în cadrul documentațiilor de atribuire pentru achizițiile publice desfășurate în cadrul proiectelor
- arhivează separat în format electronic și fizic toată documentația întocmită pentru fiecare proiect
- răspunde și duce la îndeplinire dispozițiile primarului referitoare la proiectele aflate în stadiu de pregătire sau implementare
- participă la seminare, întâlniri și grupuri de lucru necesare implementării proiectelor
- participă la cursuri de formare în domeniul de activitate