



COMPARTIMENTUL INVESTIȚII ȘI ACCESARE FONDURI EUROPENE

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL

ȘTEFAN-DANIEL MICU

Anexa CIM nr.

FIȘA POSTULUI

nr. _____

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: de execuție

2. Denumirea postului: CONSILIER

3. Gradul profesional / treaptă profesională: gr. I

4. Scopul principal al postului: Asigură desfășurarea activităților privind identificarea oportunităților de finanțare, elaborarea, implementarea, monitorizarea și raportarea proiectelor de investiții finanțate din fonduri europene, fonduri nerambursabile și alte surse de finanțare, contribuind la dezvoltarea infrastructurii și la îndeplinirea obiectivelor strategice ale Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”.

B. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv **studii superioare de lungă durată**, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul fundamental: **științe inginerești sau științe economice**.

2. Perfecționări (specializări):

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): mediu, operare și redactare;

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleza – nivel mediu

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de comunicare, lucru în echipă, conduită profesională promptă și corectă, seriozitate, responsabilitate, capacitate ridicată de adaptare, operativitate și eficiență în realizarea sarcinilor, receptivitate, rezistență la lucrul în condiții de stress, flexibilitate la program, stabilitate și maturitate emoțională, autocontrol crescut, siguranță de sine.

6. Cerințe specifice (de exemplu: călătorii frecvente, delegări, detașări): disponibilitate pentru lucru în program prelungit, disponibilitate pentru delegări;

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

C. Atribuțiile postului

1. Identifică oportunități de finanțare prin programe europene, naționale sau alte surse nerambursabile destinate dezvoltării infrastructurii aeroportuare.
2. Monitorizează permanent lansarea apelurilor de proiecte și informează conducerea regiei asupra oportunităților de finanțare existente.
3. Analizează condițiile de eligibilitate ale programelor de finanțare și stabilește compatibilitatea acestora cu obiectivele și proiectele regiei.
4. Elaborează note, analize și rapoarte privind oportunitatea accesării fondurilor europene și a altor surse de finanțare.
5. Participă la elaborarea strategiilor și programelor de dezvoltare investițională ale regiei.
6. Întocmește documentația necesară depunerii cererilor de finanțare, în conformitate cu cerințele ghidurilor solicitantului.
7. Redactează cereri de finanțare, anexe, declarații, formulare și alte documente specifice proiectelor.

8. Colaborează cu toate structurile organizatorice ale regiei în vederea obținerii documentelor necesare elaborării și implementării proiectelor.
9. Participă la întocmirea documentațiilor tehnico-economice aferente proiectelor de investiții.
10. Asigură relația cu autoritățile de management, organismele intermediare, finanțatorii și alte instituții implicate în implementarea proiectelor.
11. Elaborează răspunsuri la solicitările de clarificări formulate de autoritățile finanțatoare.
12. Participă la implementarea proiectelor finanțate și urmărește respectarea graficelor de implementare.
13. Întocmește rapoarte tehnice și administrative privind stadiul implementării proiectelor.
14. Întocmește și transmite cereri de rambursare, cereri de plată și documentația justificativă aferentă.
15. Monitorizează îndeplinirea indicatorilor asumați prin contractele de finanțare.
16. Urmărește respectarea obligațiilor contractuale asumate de regie în calitate de beneficiar al finanțărilor.
17. Participă la activitățile de monitorizare post-implementare și la întocmirea rapoartelor de sustenabilitate ale proiectelor.
18. Asigură arhivarea documentelor proiectelor finanțate, în conformitate cu cerințele finanțatorilor și legislației aplicabile.
19. Colaborează cu Compartimentul Achiziții în vederea corelării procedurilor de achiziții cu cerințele finanțatorilor.
20. Colaborează cu Serviciul Economic pentru fundamentarea bugetelor proiectelor și monitorizarea cheltuielilor eligibile.
21. Colaborează cu Serviciul Tehnic pentru întocmirea documentațiilor aferente investițiilor.
22. Participă la vizitele de monitorizare, audit și verificare efectuate de organismele naționale și europene.
23. Pregătește documentele solicitate în cadrul misiunilor de audit și control.
24. Întocmește situații centralizatoare privind proiectele aflate în pregătire, implementare și monitorizare.
25. Participă la elaborarea Programului anual de investiții și urmărește stadiul realizării acestuia.
26. Propune măsuri pentru îmbunătățirea activității privind accesarea fondurilor europene și implementarea proiectelor de investiții.
27. Participă la întâlniri, grupuri de lucru, conferințe și sesiuni de instruire în domeniul fondurilor europene și al investițiilor.
28. Utilizează platformele electronice specifice finanțărilor europene și alte aplicații informatice necesare gestionării proiectelor.
29. Respectă prevederile Sistemului de Control Intern Managerial, ale Sistemului de Management Integrat și ale regulamentelor interne ale regiei.
30. Respectă normele privind securitatea și sănătatea în muncă, situațiile de urgență, protecția mediului, protecția datelor cu caracter personal și securitatea informațiilor.
31. Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de Directorul General sau de șeful ierarhic, în limita competențelor postului și în conformitate cu prevederile legale.
32. Utilizează în interes de serviciu autoturismele aflate în dotarea RA "Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav",

Atribuții pe linia protecției datelor cu caracter personal

Pentru asigurarea protecției persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, ca angajat al R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”, are obligația de a respecta:

- a) de a prelucra datele personale în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite în procedurile interne ale regiei;
- b) de a completa și semna angajamentul de confidențialitate privind protecția datelor cu caracter personal prelucrate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- c) de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucurează în exercitarea atribuțiilor profesionale;
- d) de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucurează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis prin procedurile interne și Fișa Postului;
- e) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în Fișa Postului și în ROF/ROOI al R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”;
- f) de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;

g) de a participa la activitățile de pregătire/evaluare în domeniul protecției datelor, organizate de către responsabilii din cadrul R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”;

h) de a informa imediat și detaliat, în scris, conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav” și ulterior responsabilul cu protecția datelor, desemnat la nivelul regiei, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să conducă la divulgarea unor astfel de date de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.

Atribuții privind regulamentele interne și procedurile de lucru

În exercitarea atribuțiilor de serviciu, ca angajat al R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”, are obligația de a respecta:

- a) Regulamentul de Organizare și Funcționare al R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”;
- b) Regulamentul de Organizare și Ordine Interioară R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”;
- c) Procedurile de lucru aprobate de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”.

Atribuții pe linia securității și sănătății în muncă

În conformitate cu prevederile legale în domeniul securității și sănătății în muncă, ca angajat al R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”, are obligația de a respecta:

- a) să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și cerințele postului, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane;
- b) să utilizeze corect echipamentele de muncă;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii sau ale echipamentelor de muncă;
- d) să comunice conducerii R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav” și/sau lucrătorului desemnat, orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să coopereze cu conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- f) să aducă la cunoștință conducerii R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav” accidentele suferite de propria persoană;
- g) să aducă la cunoștință conducerii R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav” orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- h) să își însușească și să aplice în mod corespunzător măsurile stabilite de către conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”, în planul de evacuare în caz de apariție a unei stări de pericol grav sau iminent de accidentare;
- i) să nu pătrundă în zonele de restricție sau în locurile de muncă pentru care nu a fost instruit și să nu facă intervenții la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrică sau la alte echipamentele tehnice, dacă nu este calificat în acest sens, chiar dacă acestea nu sunt active;
- j) să nu se prezinte la program sub influență băuturilor alcoolice sau într-o stare de oboseală fizică care să împiedice efectuarea activităților profesionale, să nu păstreze sau să consume băuturi alcoolice sau alte substanțe halucinogene în timpul programului de lucru;
- k) să nu accepte executarea unor activități pentru care nu este pregătit profesional și instruit pe linie de securitate a muncii, precum și executarea unor lucrări în afara atribuțiilor de serviciu;
- l) să nu execute lucrări și să nu exploateze echipamente de muncă pentru care nu este pregătit profesional, nu posedă autorizațiile prevăzute de reglementările în vigoare, nu posedă avizele medicale necesare și nu este instruit pe linie de securitate a muncii;
- m) să își însușească și să respecte normele de securitate a muncii și măsurile de aplicare ale acestora, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav” sau de persoanele desemnate de către aceasta;
- n) să participe, în mod obligatoriu, la ședințele de instruire pe linia securității și sănătății în muncă, să-și însușească tematica prelucrată și să susțină testele prevăzute de legislația în vigoare;
- o) să coopereze cu inspectorii de muncă și să furnizeze relațiile solicitate de către aceștia.

Atribuții pe linia apărării împotriva incendiilor

În conformitate cu prevederile legale în domeniul apărării împotriva incendiilor, ca angajat al R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”, are obligația de a respecta:

- a) să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”;
- b) să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”;
- c) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- d) să aducă la cunoștința conducerii R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav” orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu;
- e) să respecte interdicțiile privind fumatul și utilizarea focului deschis în locuri cu pericol de aprindere a materialelor și a substanțelor combustibile și inflamabile;
- f) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav” sau persoana desemnată de către aceasta;
- g) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- h) să comunice, imediat după constatare, conducerii R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav” orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- i) să coopereze cu salariații desemnați de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- j) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- k) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de: Directorul General al R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”
 - superior pentru: -
- b) Relații funcționale: cu toate compartimentele, serviciile și direcțiile din cadrul R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”.
- c) Relații de control: pe baza delegării de competență dată de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”
- d) Relații de reprezentare: pe baza delegării de competență dată de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”.

2. Sferă relațională externă :

- a) cu autorități și instituții publice: pe baza delegării de competență dată de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”;
- b) cu organizații internaționale: pe baza delegării de competență dată de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”;
- c) cu persoane juridice private: persoane desemnate în cadrul unor proiecte, pe baza delegării de competență dată de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”.

3. Delegarea de atribuții și competență: pe baza delegării de competență dată de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav”, în **limitele de competență** de la nivelul atribuțiilor și a responsabilităților impuse de prezenta fișă a postului.

E. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele: **VACANT**

Semnătura:

Data:

Am primit un exemplar azi,.....

.....