Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6

Obiective Specifice(O.S.) 6.4, 6.6

Titlul proiectului: “Alegi educația, alegi succesul! - Program de măsuri integrate de tip a doua șansă în județul Ialomița”

Nr.: POCU/665/6/23/133804

Cod SMIS 2014+: 133804

Beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Ialomița

# FIŞA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr. /

#### DESCRIEREA POSTULUI

**1. Denumirea postului:** Expert achiziții publice

**2. Obiectivul postului:** participarea la atingerea obiectivelor asumate în cadrul aplicaţiei de finanţare depuse prin POCU/Axa prioritară 6/ Apel de proiecte „ Alegi educația, alegi succesul! - Program de măsuri integrate de tip a doua șansă în județul Ialomița”

**3. Titularul / Ocupantul postului:**

**4. Relaţii organizatorice:**

1. **a. De autoritate:** - se subordonează: coordonatorului de proiect;

**b. De colaborare: -** cu toţi membrii echipei proiectului

**5. Durata:** 24 luni

**6. Locul de desfăşurare a activităţii:**

La biroul organizat în vederea implementării proiectului în cadrul ISJ Ialomița şi în locaţiile de implementare ale proiectului.

**7. Drepturi ale ocupantului postului:**

Conform contractului individual de muncă nr. / , încheiat în cadrul proiectului şi, după caz, ale actelor adiţionale la acesta.

**8. Sarcini, responsabilităţi**

* cunoaște și aplică corect legislația în vigoare privind achizițiile publice;
* elaborează planul de achiziții al proiectului și documentația specifică;
* întocmește dosarul de achiziție publică;
* derulează procedurile specifice de achiziție publică;
* gestionează contestațiile formulate în procedura de atribuire a contractului;
* asigură buna derulare a proceselor de evaluare;
* atribuie contractul de achiziție publică;
* monitorizează derularea contractelor de achiziție atribuite și semnalează managerului de proiect orice aspect care ar putea afecta buna implementare a acestora;
* elaborează rapoarte proprii lunare de activitate şi fişe individuale de pontaj;
* contribuie la asigurarea unui climat de responsabilitate în cadrul echipei de proiect;
* cunoaşte şi aplică prevederile legale specifice proiectelor europene;
* realizează orice alte dispoziţii primite de la managerul de proiect ce are legătură directă cu activităţile din proiect.

**II. CERINŢELE POSTULUI**

1. **Competenţă profesională:**

* studii superioare în domeniul economic;
* experiență în domeniul achizițiilor publice;
* cunoştinţe de operare PC (MS Office / Excel,Word, Power Point, etc);
* cunoaşterea activităţilor şi proceselor specifice domeniului achizițiilor publice;
* buna cunoaştere a mecanismelor și politicilor europene;
* experienţă practică în întocmirea de rapoarte de planificare, de lucru, de activităţi și de evaluare;

**2. Calităţi şi aptitudini:**

* capacitate de evaluare, analiză şi sinteză;
* spirit de observaţie, simţ organizatoric, prestanţă, tact şi discernământ;
* de a lucra sub presiunea timpului, abilitate în comunicare;
* de a lucra în echipă, bun negociator;
* spontaneitate, operativitate în luarea deciziilor;
* organizată şi atentă la detalii;
* rezistentă la stres şi oboseală.

**3. Cerinţe specifice:**

* cunoaşterea tehnicilor de planificare, organizare şi îndrumare;
* cunoaşterea legislaţiei financiare si a achiziţiilor publice, a legislaţiei muncii în vigoare;
* cunoaşterea tehnicilor de îmbunătăţire a calităţii;
* cunoaşterea domeniului proiectului;
* asumarea răspunderii profesionale.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ediţie / Data elaborării:** | **Ocupantul postului**  **Nume, semnătură** | **Reprezentant legal**  **Nume, semnătură** |