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:** Responsabil financiar

**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:** 33 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**

* Gestionează relaţia financiară între Beneficiar şi Partener – Isj Ialomița și SC Eco Rural Consulting SRL, asigurându-se de luarea tuturor măsurilor din aria de competență privind fluxul financiar al proiectului;
* Efectuează analiza economică a activităţilor şi elaborează rapoartele financiare la nivel intern pe care le propune spre analiză managerului de proiect;
* Organizează și susține un sistem de evidenţă contabilă analitică a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operaţiunilor referitoare la implementarea proiectului, în conformitate cu dispoziţiile legale;
* Menţine legatură instituțională pe aspecte financiare cu AM/OI/MEN;
* Întocmeşte situaţiile financiare specifice implementării proiectului (grafic de rambursare, cereri de rambursare, cereri de plată, cereri de prefinanțare, fișe de fundamentare ale proiectului, evidenţa cheltuielilor, previziuni actualizate etc);
* Verifică actele justificative şi documentele contabile, cu respectarea formularelor şi regulilor de alcătuire şi completare în vigoare;
* Urmăreşte încadrarea strictă în prevederea bugetară aprobată pe toate coordonatele clasificaţiei bugetare;
* Organizează circuitul documentelor contabile şi înregistrarea lor în mod cronologic şi sistematic în evidenţa contabilă;
* Organizează şi exercită viza de control financiar preventiv în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare;
* Verifică documentaţia întocmită pentru efectuarea încasărilor şi a plăţilor;
* Întocmeşte situaţiile financiare trimestriale şi anuale;
* Verifică ștatele de plată pentru personalul nominalizat în echipa de proiect la nivelul partenerului– ISJ Ialomiţa;
* Stabileşte obligaţiile către bugetul statului, asigură vărsarea sumelor respective în termenele stabilite şi întocmeşte declaraţiile către bugetul de stat, CAS, bugetele fondurilor speciale;
* Păstrează toate actele justificative de cheltuieli, documente contabile, registre contabile, fişe, balanţe de verificare şi răspunde de arhiva financiar-contabilă a proiectului la nivelul Partenerului – ISJ Ialomiţa;
* 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;
* Susține misiunile de control, verificare și audit cu privire la managementul financiar al proiectului efectuate de către organismele cu competențe în domeniu, conform reglementărilor legale;
* Realizează orice altă sarcină menită să ducă la atingerea obiectivelor proiectului dispusă de managerul de proiect.

1. **CERINŢELE POSTULUI**
2. **Competenţă profesională:**

* studii superioare în domeniul economic;
* experiență în domeniu ;
* cunoştinţe operare PC (MS Office / Excel,Word, Power Point, etc);
* cunoaşterea activităţilor şi proceselor specifice domeniului managementului de proiect, activității financiar-contabile;
* 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** |