

Denumirea autorității sau instituției publice	INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL DOLJ
Direcția generală	-
Direcția	-
Serviciul	Economic
Compartimentul	Financiar -contabilitate

FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ
Nr.41

Denumirea postului	Consilier
Nivelul postului	funcție publică de execuție
Clasa	I
Gradul profesional	superior
Descrierea postului	
Scopul principal al postului	organizarea si valorificarea inventarierii patrimoniale a Instituției, evidenta operatiunilor prin casierie, evidență utilitati debitori, adeverințe salariați;
Atribuțiile postului	
<ol style="list-style-type: none"> 1. întocmește situatii si raportari catre MAI privind patrimoniul instituției; 2. întocmește referat si ordin prefect pentru inventarierea anuala; 3. întocmește a facturile pentru incasarea utilitatilor si urmarirea incasarii acestora, conform protocoalelor; 4. verifică și valorifică inventarul instituției, întocmește si prezintă ordonatorului de credite procesul verbal cu rezultatele inventarierii si propunerile de casare ale comisiei de inventariere; 5. întocmește listele cu propunerile de casare, defalcate pe categorii de bunuri si le inainteaza spre aprobare prefectului si directiilor de specialitate din cadrul M.A.I., ; 6. întocmește, procesele verbale de scoatere din funcțiune, casare și declarare; 7. întocmește procedurile de evaluare si valorificare a bunurilor propuse si aprobate la casare 8. Întocmește documentația pentru reevaluarea elementelor din patrimoniul instituției și domeniul public al statului ; 9. întocmește și actualizează Registrul inventar pe baza inventarierii faptice a fiecărui cont de activ si pasiv și Registrul numerelor de inventar ,conform normelor legale in vigoare; 10. stabilește și calculează cotele părți pentru debitorii ce dețin spatii pe baza de protocol in imobilele instituției, întocmește notele de debit și/sau facturile aferente; 11. evidențiază si incadreaza pe articole bugetare sumele recuperate de la debitorii de utilități; 12. urmareste incasarea in termen a sumelor de recuperat de la debitorii de utilitati; 	

Condiții pentru ocuparea postului

Nivelul studiilor	- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
Domeniul studiilor	-Științe economice – ramura știință
Perfecționări/specializări	Nu este cazul
Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice	-cel puțin 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice
Cunoștințe generale privind competențe lingvistice de comunicare în limba engleză/franceză/spaniolă/germană	-Nu este cazul
Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației	Nivel utilizator elementar
Obținerea unui aviz/ unei autorizații prevăzute/ prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției	Autorizație acces informații clasificate nivel „secret de serviciu”
Alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective	Nu este cazul

Competențe necesare exercitării funcției publice

Competențe generale	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate
	1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	Nivel operațional
	2. Inițiativă	Nivel operațional
	3. Planificare și organizare	Nivel operațional
	4. Comunicare	Nivel operațional
	5. Lucru în echipă	Nivel operațional
	6. Orientare către cetățean	Nivel operațional
	7. Integritate	Nivel operațional

Data întocmirii	
Luat la cunoștință de către ocupantul postului	
Numele și prenumele	
Semnătura	
Data	
Contrasemnează	
Numele și prenumele	
Funcția	
Semnătura	
Data	