

Denumirea autorității sau instituției publice	Aprob, Primar
Primăria Municipiului Sfântu Gheorghe Compartimentul Biroul Relații cu Publicul, Informații, Registratura	Antal Árpád-András
	Semnătura

FIȘA POSTULUI Nr.

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: Referent
2. Nivelul postului : Funcție publică de execuție
3. Scopul principal al postului : Deservire, consiliere, relații publice

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine: cunoașterea unei limbi străine din limbile oficiale ale Uniunii Europene, dovedită cu documente care să ateste deținerea competenței, emise în condițiile legii – nivel bază
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: Abilități de comunicare
6. Cerințe specifice: nu este cazul
7. Competența managerială: nu este cazul

Atribuțiile postului:

- Consilierea cetățenilor
- Preluarea cererilor
- Verificarea dosarelor
- Urmărirea și expedierea în termen a răspunsurilor
- Primirea și înregistrarea pe calculator a corespondenței zilnice ale următoarelor compartimente de specialitate:
- Compartimentul de Resurse Umane
- Direcția de Gospodărire comunală
- Serviciul juridic
- Direcția economică
- Distribuirea corespondenței D-lui Primar, Viceprimari, Secretar, Administrator public
- Direcția tehnică și monitorizare societăți comerciale subordonate și servicii publice
- Compartimentul de Audit Intern
- Compartimentul de Administrare Pășuni, Păduri
- Compartimentul de autoritate tutelară
- Verificarea dosarelor pentru semnarea procesului verbal de vecinătate
- Cunoașterea și respectarea prevederilor legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, în conformitatea cu prevederile Legii nr.319/2009 – Legea securității și sănătății în muncă și a H.G nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.319/2006.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire : Referent
2. Clasa III
3. Gradul profesional: Superior
4. Vechimea în specialitate necesară : min. 7 ani

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de Secretar, Șef serviciu
 - superior pentru: nu este cazul
 - b) Relații funcționale: In cadrul Biroului Relații cu Publicul
 - c) Relații de control:
 - d) Relații de reprezentare:
2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice:
 - b) cu organizații internaționale:
 - c) cu persoane juridice private:
3. Limite de competență: Libertate decizională pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu
4. Delegarea de atribuții și competență sarcini ocazionale, la intervale neregulate (în timpul concediului de odihnă sau absenței din alte motive al vreunui angajat din cadrul compartimentului, realizează și atribuțiile acestuia conform fișei postului)
.....

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Barta Mónika
2. Funcția publică de conducere Șef serviciu
3. Semnătura
4. Data întocmirii: 01.02.2019

Luat la cunostință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele
2. Semnătura
3. Data

Contrasemnează

1. Numele și prenumele Kulcsár Tünde Ildikó
2. Funcția Secretar
3. Semnătura
4. Data