

### **Principale atribuții:**

- Organizarea și coordonarea activității Serviciului Elaborare, Implementare Proiecte;
- Urmărirea permanentă a posibilităților de finanțare în presă, pagini de internet ale instituțiilor finanțatoare (europene, naționale, regionale) și portaluri specifice de monitorizare a acestor posibilități;
- Organizarea, coordonarea și derularea activității de identificare, selectare și procurare a surselor informaționale referitor la programele UE sau altor surse externe/interne de finanțare;
- Identificarea, selectarea și centralizarea ofertelor și studiilor de proiecte cu posibilități de finanțare, întocmirea portofoliului de proiecte prioritare, pregătirea procedurilor de accesare a fondurilor structurale;
- Coordonarea, organizarea și derularea tuturor activităților legate de întocmirea, implementarea și urmărirea proiectelor;
- Pregătirea materialelor legate de proiecte de finanțare și de activitatea serviciului pentru ședințele Consiliului Local;
- Elaborarea diferitelor studii, rapoarte, strategii de dezvoltare în colaborare cu celelalte compartimente din cadrul Primăriei;
- Participarea la diferite ședințe de lucru, consfătuiri, conferințe legate de activitatea biroului, precum și la cursurile de perfecționare organizate în domeniul de activitate.