

R O M Â N I A
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN



Se aprobă,

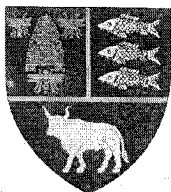
PREȘEDINTE

Dumitru BUZATU

ATRIBUȚII PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI
concurs recrutare funcție publică de execuție, perioadă nedeterminată,
pentru postul de consilier, clasa I, grad profesional asistent, în cadrul Direcției Dezvoltare
și Cooperare- Compartimentul Cooperare Internațională și Relații cu ONG

În baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului, se stabilesc următoarele atribuții ce vor fi prevăzute în fișa postului:

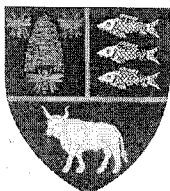
- întocmește programul vizitelor sau întâlnirilor cu delegații din țară și străinătate și le prezintă spre aprobare conducerii consiliului județean; urmărește derularea în bune condiții a acțiunilor cuprinse în program ;
- asigură translația în cadrul convorbirilor cu delegații oficiale străine, dacă este cazul, în condiții de corectitudine și confidențialitate;
- urmărește intensificarea contactelor internaționale ale consiliului județean, inclusiv cu ambasade, instituții, etc;
- acționează pentru extinderea cooperării internaționale dintre Consiliul județean Vaslui și autorități locale din alte țări, precum și pentru întărirea cooperării transfrontaliere, pentru realizarea unor obiective comune;
- propune măsuri de promovare a intereselor județului pe plan național și internațional;
- acționează pentru promovarea imaginii și potențialului județului Vaslui și a proiectelor de investiții pe plan național și internațional;
- gestionează activitatea Consiliului Județean Vaslui în calitate de membru al unor organizații internaționale;
- propune asocierea și/sau colaborarea cu organizații și instituții internaționale;
- gestionează relația cu reprezentanțele din străinătate ale organizațiilor din care face parte Județul Vaslui (ADR Nord-Est, UNCJR, etc); gestionează corespondența, diseminează informațiile primite către cei interesați;
- asigură corespondența consiliului județean cu organizații și instituții din străinătate, precum și traducerea acesteia;
- studiază sursele de finanțare nerambursabilă în domeniul cooperării internaționale și diseminează informația către șefii ierarhici superiori, conducerea instituției, autoritățile publice locale din județ, instituțiile subordonate, organizațiile neguvernamentale, după caz;
- identifică nevoi, propune teme și gestionează documentația referitoare la programe și proiecte cu finanțare nerambursabilă în următoarele domenii: cooperare internațională și transfrontalieră;



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L V A S L U I
C O N S I L I U L J U D E Ţ E A N



- participă la elaborarea și implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă în domeniul cooperării internaționale, inclusiv a cooperării transfrontaliere;
- propune măsuri de întărire a parteneriatului dintre Consiliul județean Vaslui și organizațiile neguvernamentale;
- răspunde de desfășurarea în bune condiții a relației Consiliului județean Vaslui cu O.N.G.-urile;
- gestionează baza de date cu organizațiile neguvernamentale din județ;
- furnizează informații de specialitate despre oportunitățile de finanțare pentru ONG - urile active la nivel de județ.
- studiază legislația, documentele programatice și de finanțare în domeniul de activitate de care răspunde;
- derulează activitatea proprie conform procedurilor operaționale;
- respectă prevederile privind Sistemul de Management al Calității (SMC);
- raportează managementului de la cel mai înalt nivel despre funcționarea SMC și despre orice necesitate de îmbunătățire;
- propune acțiuni corective;
- participă la ședințele de instruire în domeniul managementului calității ;
- participă la identificarea neconformităților existente în activitatea proprie;
- participă la documentarea riscurilor și oportunităților tuturor activităților/ obiectivelor aferente activității proprii.
- elaborează studii, sinteze rapoarte, în domeniul de activitate al compartimentului;
- prelucrează și transmite informațiile de interes public/petiții/reclamații solicitate prin compartimentele de resort în termenul solicitat;
- respectă prevederile referitoare la implementarea standardelor de control intern managerial, conform legislației în vigoare;
- asigură confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează pe toata durata exercitării raportului de serviciu și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, salariatul având obligația:
 - a) de a prelucra datele personale în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite în procedurile interne;
 - b) de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează;
 - c) de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează, unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis acest lucru prin procedurile interne, prin Regulamentul Consiliului Județean privind prelucrarea datelor cu caracter personal și prin fișa postului;
 - d) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului și în Regulamentul Consiliului Județean privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
 - e) de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă



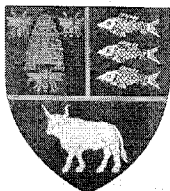
R O M Â N I A
J U D E Ţ U L V A S L U I
C O N S I L I U L J U D E Ţ E A N



transmisii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;

- f) de a aduce la cunoștință și de a informa, de îndată, pe șeful ierarhic superior și pe responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal de la nivelul instituției în cazul identificării unei situații de încălcare a securității acestor date.
- efectuează înregistrarea/rezolvarea documentelor intrate/expediate la nivel de compartiment în registrul electronic de corespondență;
 - asigură păstrarea în bune condiții și apoi arhivarea documentelor repartizate, produse și gestionate de compartiment, conform actelor normative și procedurilor interne în vigoare;
 - informează permanent șeful ierarhic superior în legătură cu stadiul realizării atribuțiilor ce îi revin și a sarcinilor date spre realizare ;
 - îndeplinește, potrivit legii, orice alte atribuții încredințate de șefii ierarhici superiori, precum și cele rezultate din legi și alte acte normative, în legătură cu sarcinile de serviciu.

DIRECTOR EXECUTIV,
Mihaela Chircu



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN



Se aprobă,

PREȘEDINTE

Dumitru BUZATU

BIBLIOGRAFIE

**concurs recrutare funcție publică de execuție, perioadă nedeterminată,
pentru postul de consilier, clasa I, grad profesional asistent, în cadrul Direcției Dezvoltare
și Cooperare- Compartimentul Cooperare Internațională și Relații cu ONG**

1. Constituția României, republicată;
2. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ:
 Partea I - dispoziții generale;
 Partea III - administrația publică locală:
 Titlul V: cap. I, cap. II, cap. VI, cap. VII, cap. VIII;
 Titlul VII;
 Partea VI - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice;
 Partea VII - Răspunderea administrativă;
3. Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare: SECȚIUNEA a 3-a Respectul vieții private și al demnității persoanei umane;
4. OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată;
5. Legea nr. 590/2003 privind tratatele;
6. Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordinul ministrului Finanțelor Publice/ministrului Dezvoltării Regionale și Locuinței nr. 1030/1120/2014 pentru aprobarea procedurii de finanțare prevăzute la art. 35¹ din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordonanța Guvernului nr. 29/2015 privind gestionarea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile și a cofinanțării publice naționale, pentru obiectivul "Cooperare teritorială europeană", în perioada 2014-2020, aprobată cu modificări prin Legea nr. 12/2016, cu modificările și completările ulterioare.

DIRECTOR EXECUTIV,

Mihaela Chircu