



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operational Capital Uman 2014-2020

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN**

Axa prioritara 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei

Obiectivul tematic 9: Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei forme de discriminare

Prioritatea de investiții 9.iv: Creșterea accesului la servicii accesibile, durabile și de înaltă calitate, inclusiv asistență medicală și servicii sociale de interes general

Obiectivul specific 4.9: Creșterea numărului de persoane care beneficiază de programe de sănătate și de servicii orientate către prevenție, depistare precoce (screening), diagnostic și tratament precoce pentru principalele patologii

Titlul proiectului: Organizarea de programe de depistare precoce (screening), diagnostic și tratament precoce al tuberculozei, inclusiv al tuberculozei latente

Contract nr. POCU/225/4/9/117426 (Cod SMIS 2014+: 117426)

VIZAT

Manager

POCU 4.9.

Dendrino Dragos Daniel,

APROBAT

Manager

I.P. "Marius Nasta"

S.L.Dr. Mahler Beatrice,

### FISA DE POST

**Denumirea postului: Asistent responsabil financiar**

**Cod COR: 334303 asistent manager**

**Scopul postului:** Lucreaza impreuna cu responsabilul financiar al proiectului pentru pregatirea raportarilor financiare aferente activitatii .

**Pozitia postului in cadrul structurii organizatorice -**

**Relatii de subordonare** - se subordoneaza managerului de proiect

**Relatii functionale/organizatorice**

- a) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului
- b) Cu departamentele Ministerului Fondurilor Europene
- c) Cu partenerii proiectului
- d) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți, inclusiv persoane juridice private

**Are in subordine:** nu este cazul

**Calificari si experienta**

**Studii: studii superioare de scurta durata - 3 ani**

**Vechime minima: < 5 ani - 5 ani**

**Alte conditii:**

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Institutul Strucutural  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

## Competente:

- Cunostinte in legatura cu domeniul muncii
- Cunostinte legate de comunicare, tehnici si metode de diseminar a informatiilor
- Bune cunostinte de limba romana
- Cunostinte privind modul de executie a sarcinilor
- Operarea PC

## Capacitati psihologice:

- capacitatii comunicationale si relationale: capacitatii de ascultare activa, de transmitere a mesajelor in mod diferentiat, cu acuratete, usor si eficient, sociabilitate
- alte insusiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, distributivitate, atitudine pozitiva, initiativa, rezistenta la stres

## Responsabilitati specifiche postului:

- Asigura colectarea si verificarea documentelor justificative aferente raportarii.
- Tine evidenta consumului produselor si serviciilor utilizate in cadrul proiectului si furnizeaza date cu privire la derularea contractelor in vederea raportarilor aferente proiectului
- Asista responsabilul financiar pentru realizeaza evidentei cheltuielilor si a raportului financiar;
- Realizeaza, urmareste si actualizeaza cash-flow-ul proiectului;
- Intocmeste rapoarte financiare catre audit, alte organisme de control si la solicitarea Soslicitantului;
- Verifica toate documentele financiare elaborate de catre departamentul financiar contabilitate;
- Asigura relatia cu institutiile publice, bancile, furnizorii si alte organizatii, pentru derularea corecta si in perioadele de timp stabilite a operatiunilor financiar-contabile in concordanta cu activitatatile proiectului
- Pregateste rapoartele financiare ale proiectului, cat si alte rapoarte necesare responsabilului financiar si managerului de proiect;
- Participa la intalnirile de lucru ale echipei, precum si la evaluarea intermediara si finala a proiectului
- Realizeaza documentatia financiara in cazul clarificarilor cererilor de rambursare si contestatiilor.
- Pastreaza confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor;
- Isi insuseste si respecta toate reglementarile legale si interne in domeniul securitatii si sanatatii in munca (proceduri, regulamente) si aduce la cunostinta managerului de proiecte evenimentele/ accidentele suferite de propria persoana;
- Respecta planul de lucru al proiectului



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- Intocmeste lunar Raportul de activitate si Fisa individuala de pontaj;
- Utilizeaza corect si eficient bunurile aflate in gestiunea proiectului;
- Respecta principiul dezvoltarii durabile, principiul utilizarii eficiente a resurselor si principiul egalitatii de sanse si tratament;
- Raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului.

### **Atributii si sarcini privind:**

#### **1. Managementul calitatii:**

- Respecta si aplica procedurile si protocoalele privind activitatea din cadrul Institutului de Pneumoftiziologie "Marius Nasta" si a proiectului POCU 4.9, in scopul implementarii sistemului de management al calitatii, atat la nivelul Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta cat si la nivelul proiectului POCU 4.9.
- Participă la monitorizarea calității activitatilor desfasurate/sarcinilor execute, si ia masuri pentru imbunatatirea calitatii acestora;
- Efectuează activități specifice pregatirii profesionale, asigură și răspunde de calitatea acestora;
- Colaboreaza cu reprezentantul managementului calitatii la nivelul Institutului "Marius Nasta", in vederea implementarii SMC la nivelul POCU 4.9.

#### **2. Prevenirea și depistarea îmbolnăvirilor, aplicarea normelor igienico-sanitare**

- Aplica normele de igienă individuală și de mediu din Institutul de Pneumoftiziologie Marius Nasta, conform procedurilor SMC.

#### **3. Asigurarea propriei dezvoltări profesionale**

- Desfășoară activități de autoperfecționare

#### **4. Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii/NTSM și a Normelor de Prevenire și Stingere a Incendiilor/PSI**

- Aplică normele de protecția muncii
- Aplică normele de prevenire și stingere a incendiilor (PSI)
- Participă la aplicarea procedurilor de intervenție
- Poarta echipamentul de protectie prevazut legislatia in vigoare si de regulamentului intern, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal

#### **5. Masurile administrative si de disciplina muncii**

- Ia măsuri cu privire la utilizarea rațională a materialelor de lucru, astfel încât sa respecte standardele de calitate și procedurile (protoalele) în vigoare;
- Anunță seful ierarhic superior, despre apariția unor defecțiuni ale aparaturii medicale din dotare si/sau a aparaturii de birotica si IT de lucru (calculatoare, imprimante, etc.);



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020



Instrumente Structurale  
2014-2020



- Va colabora cu medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic;
- Cunoaște reguli de etica și deontologie profesională;
- Cunoaște legislația în vigoare privind activitatea desfășurată;
- Își îndeplinește sarcinile stabilite prin decizie de către comisia de control intern managerial, conform pregătirii profesionale, în limita legislației în vigoare;
- Completează fisă privind alerta la risc, conform procedurilor în vigoare;
- Are obligația să cunoască și să aplice prevederile ROI, ROF și ale codului de etica și integritate al institutului.

## 6. Riscuri asociate sarcinilor specifice activitatii zilnice

- Conform Registrului de riscuri al Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta - Anexa nr. 2<sup>a</sup>
- Respectarea Planului de masuri pentru gestionarea riscurilor

## 7. Protectia datelor cu caracter personal

- Procesarea reprezintă orice operațiune care se efectuează prin utilizarea de date cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu prin mijloace automate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, structura organizării, stocarea, adaptarea sau modificarea, recuperarea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminare sau punerea la dispoziție în alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.
- În vederea asigurării conformității cu RGPD, personalul din cadrul proiectului va respecta drepturile consolidate prin acest cadru legal și va aplica Procedurile operationale la nivel de proiect și Institut.

### Riscuri specifice postului

- Comunicarea ineficientă în cadrul echipei de management și implementare a proiectului
- Gradul ridicat de complexitate al activităților din cadrul proiectului
- Întârzieri în derularea și/sau îndeplinirea activităților
- Schimbarea graficului de implementare a proiectului
- Deficiențe în monitorizarea efectivă din punctului de vedere al costului
- Indisponibilitatea temporară a membrilor echipei de proiect
- Resurse financiare limitate, datorate întârzierilor în efectuarea plășilor de către Autoritatea de Management
- Comunicare deficitară cu instituțiile și partenerii din cadrul proiectului
- Modificări importante în regulamentele europene, în legislația specifică și în cadrul procedural aferent instrumentelor structurale în România.

### Obiective de performanță



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020



Instrumente Structurale  
2014-2020

- realizarea la timp, in mod corespunzator si calitativ a atributiilor de serviciu si in conformitate cu fisa postului
- identificarea solutiilor optime si adecate in rezolvarea activitatilor curente ale institutiei
- cunoasterea si aplicarea consecventa si intocmai a reglementarilor/dispozitiilor administrative specifice activitatii desfasurate
- respectarea, implementarea si aplicarea in mod consecvent a normelor de disciplina si a normelor etice in indeplinirea atributiilor specific/generale de serviciu
- identificarea si aplicarea celor mai eficiente cai si modalitati de optimizare a activitatii proprii desfasurate in cadrul general al institutiei in care isi desfasoara activitatea
- respectarea, mentinerea si pastrarea omogenitatii relatiilor/raporturilor de munca in institutie
- utilizarea eficienta a resurselor umane si materiale incredintate de catre institutie
- utilizarea in mod eficient a timpului destinat activitatilor de munca/serviciu ale institutiei
- dovada disponibilitatii in activitatile curente
- aplicarea si mentinerea atentiei, disponibilitatii si a distributivitatii personale in activitatea curenta desfasurata

### **Limite de competenta**

- poate lua masuri in raport cu orice situatie ivita in activitatea sa, cat si in cazurile de forta majora sau stare de necesitate dovedite, in alte situatii insa, limitele de competenta sunt cele conferite de fisa postului sau in cadrul organigramei de functionare a institutiei si deopotrivă in cadrul POCU 4.9, pe scara ierarhica pe care se incadreaza.

Data : \_\_\_\_\_

Nume: \_\_\_\_\_  
Prenume: \_\_\_\_\_  
Semnatura: \_\_\_\_\_

Respirăm  
împreună



Institutul de  
Pneumoftiziologie  
Marius Nasta



Romanian  
Angel Appeal

UNOPA  
Unirea Națională a Organizațiilor  
Non-Guvernamentale din România

ASP TMR



samusocial din România

## **Bibliografie Asistent responsabil financiar**

### **Generala**

- a) Orientari privind accesarea finantarilor in cadrul Programului Operational cu Capital Uman 2014-2020, inclusiv coringendumurile aprobate (Ordin MFE 714/16.05.2016, Ordin MFE 2467/29.11.2016, Ordin MDRAPFE 5572/03.08.2017, Ordin MDRAPFE 23/15.01.2018)
- b) Manualul Beneficiarului Program Operational Capital Uman 2014-2020, Axele Prioritare 1-6 si anexe
- c) Ordin MFE 2088/17.10.2016 Ghidul Solicitantului- conditii specifice "Formarea personalului implicat in implementarea programelor prioritare de sanatate" inclusiv coringendumurile aprobate (Ordin MFE 2897/09.12.2016, Ordin MDRAPFE 251/10.02.2017)

### **B. Specifica**

- a) Strategia Națională de Control al Tuberculozei în România 2015-2020
- b) Regulamentul de organizare și funcționare al Institutului de Pneumoftiziologie "Marius Nasta"- postat pe site- ul [www.marius-nasta.ro](http://www.marius-nasta.ro)
- c) Ghidul solicitantului - CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR "Organizarea de programe de depistare precoce (screening), diagnostic și tratament precoce al tuberculozei, inclusiv al tuberculozei latente" - AP 4/ PI 9.iv/ OS 4.9

### **Tematica**

#### **Asistent responsabil financiar**

- a) Ghidul solicitantului - CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR "Organizarea de programe de depistare precoce (screening), diagnostic și tratament precoce al tuberculozei, inclusiv al tuberculozei latente" - AP 4/ PI 9.iv/ OS 4.9
- b) Protectia datelor cu caracter personal;
- c) Comunicarea institutională și mijloace de comunicare;
- d) Administrarea documentatiei: tipuri de documente, clasificarea și arhivarea documentelor
- e) Raportarea programatica in cadrul proiectelor POCU;
- f) Formulare necesare implementării proiectelor POCU.