



ROMÂNIA

JUDEȚUL IAȘI-CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.69, cod
700075, Iași



Tel.: 0232 - 235100; Fax: 0232 - 210336; www.icc.ro

DISPOZIȚIA NR. 256
privind aprobarea structurii , componenței, responsabilităților și a
fișelor de post pentru membrii UIP ai proiectului
” Centru social pentru persoane cu dizabilități – Iași ”

Președintele Consiliului Județean Iași

Având în vedere Nota de fundamentare privind aprobarea componenței, responsabilităților și a fișelor de post pentru membrii UIP ai proiectului ” Centru social pentru persoane cu dizabilități – Iași ” elaborată de către Serviciul pentru Proiecte cu Finanțare Internațională, Cooperare Interregională și Europeană - înregistrată sub nr. 3848 / 27.04. 2009 ;

Având în vedere prevederile Ghidului Solicitantului Programului Operațional Regional 2007-2013 , Axa Prioritară 3: Îmbunătățirea infrastructurii sociale , Domeniul Major de Intervenție: Reabilitarea , modernizarea , dezvoltarea și echiparea infrastructurii serviciilor sociale ;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Județean Iasi nr. 57 din 12.02.2008 privind aprobarea Proiectului ” Centru social pentru persoane cu dizabilități – Iași ” și a cheltuielilor legate de proiect ;

Având în vedere Dispoziția Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași nr. 188 din 25.02.2008 privind aprobarea proiectului ” Centru social pentru persoane cu dizabilități – Iași ” realizat în parteneriat de către Consiliul Județean Iași în calitate de LIDER de proiect

și Direcția Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași în calitate de PARTENER ;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 56 din 12.02.2009 privind aprobarea Acordului de parteneriat între Consiliul Județean Iași și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași , pentru realizarea Proiectului ” Centru social pentru persoane cu dizabilități – Iași ”

Având în vedere Dispoziția Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași nr.150 din 14.02.2008 prin care se aprobă parteneriatul și Acordul de parteneriat între Consiliul Județean Iași și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași , pentru realizarea Proiectului ” Centru social pentru persoane cu dizabilități – Iași ”.

Având în vedere Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 66 privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 55 / 12.02.2008 de aprobare a studiului de fezabilitate cu indicatorii tehnico-economici ai obiectivului de investiții din cadrul proiectului ” Centru social pentru persoane cu dizabilități – Iași ”;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Județean nr. 67 privind aprobarea proiectului ”Centru social pentru persoane cu dizabilități – Iași ” cu noua valoare , a cheltuielilor legate de proiect și abrogarea Hotărârii Consiliului Județean nr. 57 /12.02 2008 ;

Având în vedere Dispoziția Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași nr. 375 din 24.04.2009 privind aprobarea proiectului ”Centru social pentru persoane cu dizabilități – Iași ” cu noua valoare , a cheltuielilor legate de proiect și abrogarea Dispoziției nr. 188 din 25.02.2008;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Județean nr. 68 privind aprobarea încheierii Actului Adițional nr. 1 la Acordul de parteneriat perfectat între Consiliul Județean Iași și Direcția Generală de Asistență

Socială și Protecția Copilului Iași în vederea realizării și implementării proiectului ” **Centru social pentru persoane cu dizabilități – Iași** ”.

Având în vedere Dispoziția Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași nr.376 din 24.04.2009 privind aprobarea încheierii Actului Adițional nr. 1 la Acordul de parteneriat perfectat între Consiliul Județean Iași și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași în vederea realizării și implementării proiectului ” **Centru social pentru persoane cu dizabilități – Iași** ”.

Având în vedere documentația aferentă Proiectului ” **Centru social pentru persoane cu dizabilități – Iași** ” realizată conform Opisului la Formularul Cererii de finanțare din Ghidul Solicitantului Programului Operațional Regional 2007-2013, *Axa Prioritară 3: Îmbunătățirea infrastructurii sociale*, *Domeniul Major de Intervenție: Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii serviciilor sociale*.

Având în vedere Scrisoarea de Notificare nr. 3372/OI/13.04.2009, înregistrată la Consiliul Județean Iași cu nr. 3470 / 14.04.2009, prin care Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord – Est ne informează că în data de 28.04.2009, orele 10.00 va avea loc vizita la fața locului pentru proiectul ” **Centru social pentru persoane cu dizabilități – Iași** ”, propus prin cererea de finanțare nr. NE/6/3/3.2/34/29.02.2008 Cod SMIS 2074, printre documentele solicitate la aceasta vizita regăsindu-se și cele referitoare la componența Unității de implementare a proiectului;

Având în vedere că structura UIP din cererea de finanțare s-a modificat ca urmare a schimbării structurii organizatorice a aparatului de specialitate a Consiliului Județean Iași;

Având în vedere adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași nr. 15795/24.04.2009 prin care sunt nominalizate persoanele care vor fi membri în Unitatea de Implementare a Proiectului;

În temeiul art. 106 din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată:

DISPUNE:

Art. 1 Se aprobă structura , componența , responsabilitățile și fișele de post pentru membrii UIP ai proiectului ” Centru social pentru persoane cu dizabilități – Iași ” finanțat în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, după cum urmează:

1. **Director de proiect – Cristina Teodora JINGA** - șef serviciu - Serviciul pentru Proiecte cu Finanțare Internațională, Cooperare Interregională și Europeană, Consiliul Județean Iași;
2. **Secretar – Ionela SÎRGHE** referent , Serviciul pentru Proiecte cu Finanțare Internațională, Cooperare Interregională și Europeană, Consiliul Județean Iași;
3. **Consilier tehnic 1 – Ioana GHEORGHIȚĂ** , consilier, Serviciul pentru Proiecte cu Finanțare Internațională, Cooperare Interregională și Europeană, Consiliul Județean Iași ;
4. **Consilier tehnic 2 – Emilia POPESCU** , consilier Serviciul pentru Proiecte cu Finanțare Internațională, Cooperare Interregională și Europeană, Consiliul Județean Iași ;
5. **Consilier tehnic 3 – Marius Nicolae TĂNASE** , consilier Serviciul pentru Proiecte cu Finanțare Internațională, Cooperare Interregională și Europeană, Consiliul Județean Iași ;
6. **Consilier control financiar preventiv - Dumitru CANTEMIR** , șef serviciu , Serviciul Financiar Contabil și Gestionarea Patrimoniului ;
7. **Consilier financiar – Lucian Giurgi CADAR** , inspector Serviciul pentru Proiecte cu Finanțare Internațională, Cooperare Interregională și Europeană, Consiliul Județean Iași ;

8. **Consilier de specialitate 1 – Ioan TICU**- director executiv adjunct
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași ;
9. **Consilier de specialitate 2 – Elena MATEI** – Șef serviciu , Serviciul
pentru Persoane Adulte aflate în Dificultate , Direcția Generală de
Asistență Socială și Protecția Copilului Iași ;

Art.2 Se aprobă responsabilitățile membrilor Unității de implementare a
Proiectului (UIP) și fișele de post pentru membri UIP pentru Proiectul ” Centru
social pentru persoane cu dizabilități – Iași ”, conform anexei ce constituie
parte integrantă a prezentei Dispoziții.

Art.3 Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire pe
toată perioada de implementare a proiectului , persoana responsabilă fiind d-
ra Cristina Teodora Jinga – Director de proiect .

Art.4 Serviciul Relații Publice și Monitorul Oficial va comunica copie a
prezentei Dispoziții persoanelor nominalizate la art.1, Serviciului Juridic-
Contencios, Serviciului Investiții și Controlul Lucrărilor, Serviciului pentru
Proiecte cu Finanțare Internațională, Cooperare Interregională și Europeană,
Serviciului Buget, Serviciului Financiar- Contabil și Gestionarea Patrimoniului ,
Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași și Instituției
Prefectului Județului Iași.

Data astăzi 28.04.2009



*Am luat cunoștință de acest înscris oficial și îmi asum
în totalitate responsabilitatea asupra legalității*

SECRETAR AL JUDEȚULUI IAȘI,

Ion SERBINA

Îmi asum responsabilitatea corectitudinii transcrierii și legalității

Cons. Jr. Ioana Gheorghiu

Fișa postului

SECRETAR

JUDEȚUL IAȘI		
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI		
Anexă la Dispoziția		
Nr. 205		
Anul 2009	Luna 04	Ziua 28

Nume: Ionela SÎRGHE	Data întocmirii:
Denumirea postului: Secretar	24.04.2009

A. DESCRIEREA POSTULUI:

- Este responsabil de derularea activităților administrative din cadrul proiectului.

B. RESPONSABILITĂȚI:

- Organizează ședințele echipei de implementare a proiectului;
- Păstrează și actualizează graficul de implementare al proiectului (calendarul activităților);
- Realizează și actualizează baza de date cu documentele aferente proiectului;
- Se asigură de eficiența fluxului documentelor;
- Asigură comunicarea în cadrul echipei de proiect;
- Menține legătura cu colaboratorii și partenerul – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași;
- Participarea la conferințele de lansare și finalizare a proiectului;
- Transmite rapoartele și cererile către Autoritatea Contractantă.

C. ATRIBUȚII:

- Participarea la ședințele de progres ale echipei de implementare pentru a acorda asistență privind aspectele tehnice;
- Comunicarea către Directorul de Proiect a oricăror probleme survenite care ar putea afecta desfășurarea optimă a activităților;
- Asigură arhivarea documentelor proiectului astfel încât Documentele trebuie să fie ușor accesibile și să permită verificarea lor.
- Informează Organismul intermediar/ Autoritatea de Management cu privire la locul arhivării documentelor.

D. RELAȚII:

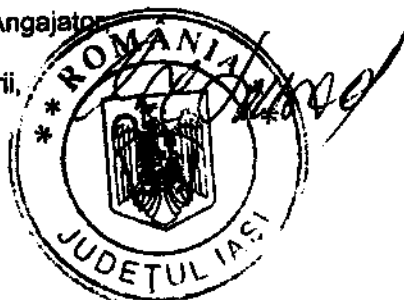
- DE SUBORDONARE: față de Directorul de Proiect;
- DE SUPERVIZARE: față de Colaboratori;
- DE COLABORARE: cu membrii echipei de proiect.

E. CERINȚELE POSTULUI:

- Să fie angajat al Solicitantului;
- Ușurință în abordarea sarcinilor de rutină;
- Atenție la detaliu, atenție distributivă și acuratețe în respectarea instrucțiunilor;
- Bune capacități de organizare și planificare.

Semnătură Angajat

Data semnării,



Semnătură ocupant post,

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Sîrghe", written over a faint circular stamp.

Fișa postului

CONSILIER TEHNIC 1

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
Anexă la _____
Nr. _____
Anul _____ Luna _____ Ziua _____

Nume: Ioana GHEORGHÎĂ Denumirea postului: Consilier tehnic 1	Data întocmirii: 24.04.2009
---	--------------------------------

A. DESCRIEREA POSTULUI:

- Asigură monitorizarea internă a proiectului și coordonează activitățile de publicitate și promovare.

B. RESPONSABILITĂȚI:

- Monitorizarea progresului lucrărilor și revizuirea periodică, împreună cu Consilierul Financiar, a previziunilor de cash-flow înaintate de Constructor;
- Participarea la vizitele și inspecțiile pe teren împreună cu ceilalți membri ai Echipei de Implementare;
- Verificarea rapoartelor primite din partea Constructorului;
- Furnizează sub-contractantului de servicii publicitate și promovare toate informațiile necesare pentru redactarea materialelor de promovare a proiectului;
- Verificarea tuturor materialelor de publicitate și promovare;
- Participarea la conferințele de lansare și finalizare a proiectului;
- Verificarea rapoartelor tehnice de progres;
- Realizarea rapoartelor interne privind implementarea proiectului (monitorizarea internă).

C. ATRIBUȚII:

- Cunoașterea și respectarea Contractului de finanțare din instrumente structurale și a Anexei III – Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor;
- Participarea la ședințele de progres ale echipei de implementare pentru a acorda asistență privind aspectele tehnice ale implementării proiectului;
- Realizarea legăturilor permanente directe și a corespondenței electronice cu instituțiile abilitate în finanțarea externă a proiectului;
- Realizarea legăturilor permanente directe și a corespondenței electronice cu furnizorii serviciilor de publicitate și promovare;
- Cunoașterea și aplicarea prevederilor Regulamentului CE Nr. 1083/2006 privind normele generale asupra fondurilor structurale, Regulamentului CE Nr. 1828/2006 privind regulile de implementare a Regulamentului CE Nr. 1083/2006, precum și ale Anexei II la Contractul de finanțare privind Măsurile de informare și publicitate, Regulii specifice pentru proiectele de infrastructură și investiții materiale;
- Comunicarea către Directorul de Proiect a oricăror probleme survenite care ar putea afecta desfășurarea optimă a activităților.

D. RELAȚII:

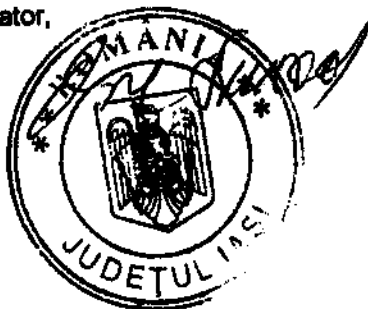
- DE SUBORDONARE: față de Directorul de Proiect;
- DE SUPERVIZARE: față de Colaboratori;
- DE COLABORARE: cu membrii echipei de proiect.

E. CERINȚELE POSTULUI:

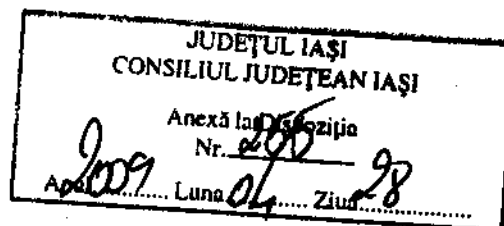
- Să fie angajat al Solicitantului;
- Participarea la implementarea a minim 1 proiect cu finanțare din fonduri externe;
- Capacitate de rezolvare rapidă a problemelor;
- Bune abilități de comunicare și coordonare;
- Atenție la detaliu și atenție distributivă;
- Bune capacități de organizare și planificare.

Semnătură Angajator,

Data semnării,



Semnătură ocupant post,



CONSILIER TEHNIC 2

Nume: Emilia POPESCU
Denumirea postului: *Consilier tehnic*

Data întocmirii: 24.04.2009

A. DESCRIEREA POSTULUI:

- Asigură asistență tehnică membrilor Echipei de Implementare a Proiectului în vederea asigurării respectării legislației în toate etapele de implementare a proiectului

B. RESPONSABILITĂȚI:

- Monitorizează respectarea legislației specifice pe tot parcursul implementării proiectului;
- Se implică activ în inițierea procedurilor de achiziție publică a contractelor de servicii și lucrări cu respectarea legislației în domeniu;
- Monitorizează respectarea reglementărilor specifice în materia egalității de șanse și tratament pe întreg parcursul implementării proiectului;
- Participarea la vizitele și inspecțiile pe teren împreună cu ceilalți membri ai Echipei de Implementare;
- Verificarea rapoartelor primite din partea Constructorului;
- Colaborare la realizarea rapoartelor tehnice de progres (intermediare și finale);
- Participarea la conferințele de lansare și finalizare a proiectului.

C. ATRIBUȚII:

- Cunoașterea și respectarea *Contractului de finanțare din instrumente structurale și a Anexei III – Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor.*
- Participarea la ședințele de progres ale echipei de implementare a proiectului;
- Cunoașterea și aplicarea prevederilor *Regulamentului CE Nr. 1083/2006 privind normele generale asupra fondurilor structurale, Regulamentului CE Nr. 1828/2006 privind regulile de implementare a Regulamentului CE Nr. 1083/2006 și a Regulamentului Nr. 1080/2006 al Parlamentului și al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regională, precum și ale Anexei II la Contractul de finanțare privind Măsurile de informare și publicitate, Reguli specifice pentru proiectele de infrastructură și investiții materiale;*
- Comunicarea către Directorul de Proiect a oricăror probleme survenite care ar putea afecta desfășurarea optimă a activităților.

D. RELAȚII:

- DE SUBORDONARE: față de Directorul de Proiect;
- DE SUPERVIZARE: față de Colaboratori;
- DE COLABORARE: cu membrii echipei de proiect.

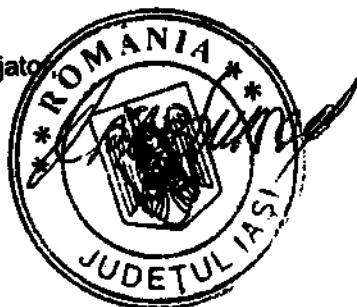
E. CERINȚELE POSTULUI:

- Să fie angajat al Solicitantului;
- Participarea la implementarea a minim 1 proiect cu finanțare din fonduri externe;
- Capacitate de rezolvare rapidă a problemelor;

- Ușurință în abordarea sarcinilor de rutină;
- Atenție la detaliu și atenție distributivă;
- Acuratețe în respectarea instrucțiunilor;
- Capacitate mare de organizare și planificare.

Semnătură Angajat

Data semnării,



Semnătură ocupant post,

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

Anexă la Dispoziția
Nr. 205

2005 Luna 04 Ziua 28

Fișa postului

CONSILIER CONTROL FINANCIAR PREVENTIV

Nume: Dumitru Cantemir

Poziția propusă în proiect: *Consilier control financiar preventiv*

Data întocmirii:

24.04.2009

A. DESCRIEREA POSTULUI:

- Identifică proiectele de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau încadrarea în limitele bugetare prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice;
- Coordonează achizițiile publice.

B. RESPONSABILITĂȚI:

- Răspunde de legalitatea, economicitatea, necesitatea, oportunitatea și realitatea operațiunilor consemnate în documentele contabile ale proiectului;
- Cunoașterea și respectarea *Contractului de finanțare din instrumente structurale și a Anexei III – Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*;
- Cunoașterea dispozițiilor OUG 34/2006 privind achizițiile publice cu completările din OUG 94/2007;
- Monitorizarea sustenabilității proiectului;
- Monitorizarea progresului financiar al lucrărilor și revizuirea regulată a previziunilor de cash-flow înaintate de furnizorii de bunuri și servicii;
- Coordonarea operațiunilor bancare (extrase de cont, redactare și depunere ordine de plată, utilizarea altor instrumente de plată);
- Verificarea documentelor primite de la terți.

C. ATRIBUȚII:

- Participarea la ședințele de progres ale echipei de implementare pentru a acorda asistență privind aspectele economico-financiare;
- Certificarea documentelor și actelor justificative ce se prezintă pentru obținerea vizei de control financiar preventiv;
- Pregătirea documentațiilor pentru achiziții:
 - invitația la licitație (publicarea în SEAP);
 - publicarea anunțului în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene (pentru achiziția de lucrări ce depășesc pragul de 5 milioane de euro);
 - documentația standard pentru organizarea licitației;
 - termenii de referință;
 - stabilirea comisiilor de evaluare a ofertelor;
 - întocmirea rapoartelor de evaluare;
 - propunerea câștigătorului pentru adjudecarea contractului;
 - încheierea contractului;
 - coordonarea derulării acestuia.
- Verificarea implementării proiectului în conformitate cu prevederile Ghidului național de analiză cost-beneficiu;
- Verificarea cererilor de rambursare a cheltuielilor și transmiterea către Organismul Intermediar a notificărilor privind depunerea acestora;
- Verificarea cererii de rambursare finală;
- Verificarea și avizarea informărilor transmise Organismului Intermediar și Autorității de Management asupra eventualelor modificări survenite în buget;
- Prezentarea rapoartelor financiar-contabile ale proiectului în cadrul ședințelor de progres.

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
Anexă la Dispoziția
Nr. 260
Anul 2005, Luna 04, Ziua 28

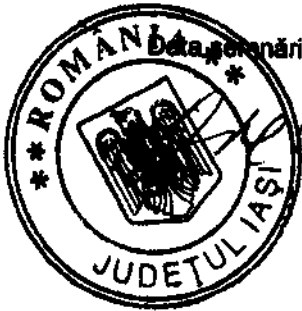
B. RELAȚII:

- DE SUBORDONARE: față de Directorul de proiect;
- DE COLABORARE: față de membrii echipei de proiect;
- DE SUPERVIZARE: față de colaboratori și consilierul financiar.

C. CERINȚELE POSTULUI:

- Să fie angajat al Solicitantului;
- Studii economice;
- Minim 3 ani experiență în activități similare;
- Participarea la implementarea a minim 1 proiect cu finanțare din fonduri externe;
- Cunoștințe obligatorii de operare PC: Windows, Microsoft Office și Internet;
- Cunoștințe de limba engleză;
- Abilități organizatorice;
- Abilități de comunicare, capacitate de analiză, atent la detalii, seriozitate, inițiativă, abilități de organizare, coordonare, planificare.

Semnătură Angajator,



Semnătură ocupant post,

Fișa postului
CONSILIER FINANCIAR

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
Anexă la Dispoziția
Nr. 267
Anul 2009 Luna 04 Ziua 28

Nume: Lucian Giurgi Cadar Denumirea postului: <i>Consilier financiar</i>	Data întocmirii: 24.04.2009
---	--------------------------------

A. DESCRIEREA POSTULUI:

- Asigură îndeplinirea obligațiilor financiare ale Beneficiarului și acordă asistență financiară celorlalți membri ai Echipei de Implementare a Proiectului.

B. RESPONSABILITĂȚI:

- Cunoașterea și respectarea *Contractului de finanțare din instrumente structurale și a Anexei III – Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*;
- Realizarea cererilor de rambursare și rapoartelor financiare de progres;
- Monitorizarea progresului financiar al lucrărilor și revizuirea regulată a previziunilor de cash-flow înaintate de Constructor;
- Calcularea și achitarea taxelor datorate pe perioada construcției;
- Trimiterea și/sau recepționarea documentelor justificative pentru și de la furnizori;
- Realizarea operațiunilor bancare (extrase de cont, redactare și depunere ordine de plată, utilizarea altor instrumente de plată);
- Verificarea documentelor primite de la terți;
- Participarea la conferințele de lansare și finalizare a proiectului;
- Asigură contabilitatea analitică a proiectului, actualizarea registrelor contabile.

C. ATRIBUȚII:

- Participarea la ședințele de progres ale echipei de implementare pentru a acorda asistență privind aspectele economico-financiare;
- Implementarea proiectului în conformitate cu prevederile Ghidului național de analiză cost-beneficiu;
- Realizarea trimestrială a cererilor de rambursare a cheltuielilor și transmiterea către Organismul Intermediar a notificărilor privind depunerea acestora;
- Realizarea și transmiterea către Organismul Intermediar a cererii de rambursare finală în termen de maximum 60 de zile de la data expirării perioadei de implementare;
- Informarea Organismului Intermediar și Autorității de Management asupra oricărei modificări survenite în buget, în termen de maxim 15 zile de la operarea modificării;
- Realizează înregistrări contabile separate și transparente ale implementării proiectului.
- Comunicarea către Managerul de Proiect a oricăror probleme survenite care ar putea afecta desfășurarea optimă a activităților.

D. RELAȚII:

- DE SUBORDONARE: față de Directorul de Proiect, Consilierul control financiar preventiv;
- DE COLABORARE: cu membrii echipei de proiect;
- DE SUPERVIZARE: față de colaboratori.

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

Anexă la Dispoziția

Nr. 269

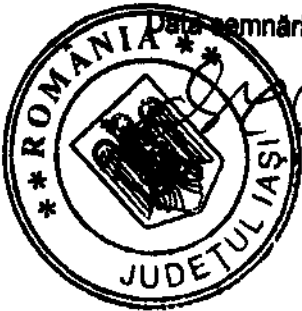
Anul 2005... Luna... Ziua 28

E. CERINȚELE POSTULUI:

- Să fie angajat al Solicitantului;
- Experiență în posturi similare în minim 1 proiect de finanțare;
- Minim 2 ani experiență anterioară într-un departament financiar-contabil;
- Cunoștințe solide de contabilitate și fiscalitate;
- Cunoștințe avansate de MS Office și WinMentor;
- Abilități deosebite de prelucrare numerică și interpretare date;
- Raționament logic și analogic;
- Capacitate de rezolvare rapidă a problemelor;
- Ușurință în abordarea sarcinilor de rutină;
- Atenție la detaliu și atenție distributivă;
- Acuratețe în respectarea instrucțiunilor;
- Capacitate mare de organizare și planificare.

Semnătură Angajator,

Data semnării,



Semnătură ocupant post,

Fișa postului

CONSILIER DE SPECIALITATE 1

Nume: Ioan Ticu	Data întocmirii: 24.04.2009
Poziția propusă în proiect: <i>Consilier de specialitate</i>	

A. DESCRIEREA POSTULUI:

- Se asigură de buna desfășurare a tuturor etapelor proiectului și urmărește derularea în bune condiții a parteneriatului.

B. RESPONSABILITĂȚI:

- Verificarea periodică a lucrărilor de reabilitare/modernizare a Pavilionului I2;
- Se asigură că lucrările de reabilitare și modernizare a infrastructurii serviciilor sociale se realizează în concordanță cu standardele minime de calitate pentru centre de zi;
- Supervizează activitatea de selectare a viitorilor beneficiari ai Centrului de zi;
- Monitorizează respectarea, în toate etapele de implementare a proiectului, legislația specifică privind serviciile sociale;
- Participă la vizitele în teren în cazul predărilor intermediare de lucrări;
- Colaborare cu membrii echipei de proiect în redactarea rapoartelor tehnice de progres;
- Participarea la conferințele de lansare și finalizare a proiectului;
- Supervizează atingerea obiectivelor propuse prin parteneriatul încheiat între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași și Consiliul Județean Iași.

C. ATRIBUȚII:

- Cunoașterea legislației care reglementează serviciile sociale: *Legea nr. 47/1999 privind sistemul național de asistență socială. Ordonanța nr. 68/2003 privind sistemul național de asistență socială, HG nr. 1826/2005 pentru aprobarea Strategiei Naționale de dezvoltare a serviciilor sociale.*
- Cunoașterea și respectarea *Anexei 6 – Contract de finanțare din instrumente structurale, a Regulamentului CE Nr. 1083/2006 privind normele generale asupra fondurilor structurale, Regulamentului CE Nr. 1828/2006 privind regulile de implementare a Regulamentului CE Nr. 1083/2006 și a Regulamentului Nr. 1080/2006 al Parlamentului și al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regională și implementarea proiectului în conformitate cu prevederile acestuia;*
- Comunicarea către Directorul de Proiect a oricăror probleme survenite care ar putea afecta desfășurarea optimă a activităților;
- Furnizarea către membrii echipei de implementare a proiectului a tuturor datelor privind serviciile sociale.

D. RELAȚII:

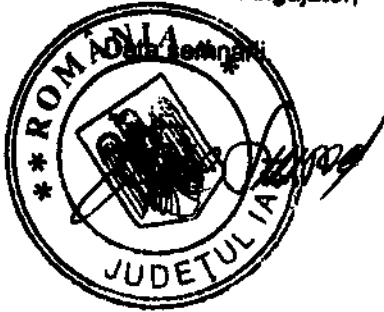
- DE SUBORDONARE: față de Directorul de proiect;
- DE COLABORARE: față de membrii echipei de proiect;
- DE SUPERVIZARE: față de Constructor;

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
Anexă la Dispoziția
Nr. 250/2009
Anul 2009 Luna 04 Ziua 28

E. CERINȚELE POSTULUI:

- Să fie angajat al Partenerului;
- Minim 3 ani experiență în activități similare;
- Participarea la implementarea a minim 1 proiect cu finanțare din fonduri externe;
- Cunoștințe obligatorii de operare PC: Windows, Microsoft Office și Internet;
- Cunoștințe de limba engleză;
- Abilități organizatorice;
- Abilități de comunicare, capacitate de analiză, atenție la detalii, seriozitate, inițiativă, abilități de organizare, coordonare, planificare.

Semnătură Angajator,



Semnătură ocupant post,

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized cursive letters.

Fișa postului

DIRECTOR DE PROIECT

Nume: Cristina Teodora Jinga

Poziția propusă în proiect: Director de proiect

Data întocmirii:

24.04.2009

A. DESCRIEREA POSTULUI:

- Asigură buna desfășurare a tuturor etapelor proiectului urmărind atingerea obiectivelor.

B. RESPONSABILITĂȚI:

- Aplicarea metodelor de organizare și conducere specifice managementului de proiect, în vederea implementării eficiente a activităților;
- Coordonarea echipei de implementare a proiectului;
- Coordonarea realizării cererilor de rambursare și rapoartelor de progres și transmiterea acestora către Organismul Intermediar la un interval de 3 luni;
- Cunoașterea și respectarea Anexei 6 – Contract de finanțare din instrumente structurale, a Regulamentului CE Nr. 1083/2006 privind normele generale asupra fondurilor structurale, Regulamentului CE Nr. 1828/2006 privind regulile de implementare a Regulamentului CE Nr. 1083/2006 și a Regulamentului Nr. 1080/2006 al Parlamentului și al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regională și implementarea proiectului în conformitate cu prevederile acestuia;
- Asigură respectarea, în toate fazele implementării proiectului, a prevederilor cuprinse în Cererea de Finanțare referitoare la asigurarea conformității cu Politicile Uniunii Europene și naționale, privind achizițiile publice, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea.

C. ATRIBUȚII:

- Stabilirea legăturilor de comunicare cu Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Regional 2007-2013, respectiv cu Agenția de Dezvoltare Regională, în calitate de Organism Intermediar;
- Studierea și analiza tuturor actelor normative în vigoare ce au legătură directă cu implementarea proiectului și aplicarea acestora;
- Pregătirea și instruirea echipei pentru desfășurarea proiectului;
- Elaborarea tehnicilor de punere în practică a activităților proiectului și monitorizarea desfășurării lor;
- Delegarea sarcinilor pentru buna derulare a activităților proiectului;
- Stabilirea ședințelor periodice;
- Verificarea și evaluarea modului de realizare a sarcinilor în cadrul proiectului;
- Implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă în conformitate cu Cererea de finanțare și cu prevederile Manualul de identitate vizuală REGIO, a Regulamentului CE Nr. 1083/2006 privind normele generale asupra fondurilor structurale, Regulamentului CE Nr. 1828/2006 privind regulile de implementare a Regulamentului CE Nr. 1083/2006 și a Regulamentului Nr. 1080/2006 al Parlamentului și al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regională;
- Asigurarea disponibilității resurselor umane și materiale necesare implementării eficiente a proiectului, în conformitate cu cele asumate în Cererea de finanțare;
- Realizarea actelor adiționale la contractul de finanțare;
- Verificarea rapoartelor de progres și a cererilor de rambursare;

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

Anexă la Dispoziția

Nr. 206

Anul 2009 Luna 04 Ziua 28

- Furnizarea către *Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit* sau alt organism abilitat, la cerere și în termen, orice document solicitat de acestea;
- Păstrarea tuturor documentelor originale privind activitățile proiectului pe o perioadă de 5 ani de la închiderea oficială a *Programului Operațional Regional*, în cadrul căruia este finanțat prezentul proiect;
- Identificarea și evaluarea la timp a tuturor problemelor ce pot surveni în legătură cu implementarea proiectului.

D. RELAȚII:

- DE SUBORDONARE: față de Beneficiar;
- DE COLABORARE: față de Terți;
- DE SUPERVIZARE: față de membrii echipei de proiect.

E. CERINȚELE POSTULUI:

- Să fie angajat al Solicitantului;
- Minim 1 proiect de finanțare din fonduri europene coordonat în implementare;
- Minim 3 ani experiență în activități similare;
- Cunoștințe obligatorii de operare PC: Windows, Microsoft Office și Internet;
- Cunoștințe de limbă engleză;
- Foarte bune abilități de management și de coordonare a unei echipe;
- Abilități organizatorice;
- Abilități de comunicare, capacitate de analiză, atent la detalii, seriozitate, inițiativă, abilități de organizare, coordonare, planificare.

Semnătură Angajator,



Semnătură ocupant post,

Fișa postului

JUDEȚUL IAȘI		
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI		
Anexă la Dispoziția		
Nr. <u>205</u>		
Anul <u>2009</u>	Luna <u>04</u>	Ziua <u>28</u>

CONSILIER DE SPECIALITATE 2

Nume: Elena Matei	Data întocmirii: 24.04.2009
Poziția propusă în proiect: Consilier de specialitate	

A. DESCRIEREA POSTULUI:

- Se asigură de buna desfășurare a activităților de selectare a viitorilor beneficiari ai Centrului social multifuncțional.

B. RESPONSABILITĂȚI:

- Participă la activitatea de selectare a viitorilor beneficiari ai Centrului de zi;
- Colaborează cu reprezentanții subcontractantului serviciilor de publicitate și promovare la elaborarea materialelor de promovare a centrului social multifuncțional;
- Colaborează cu membrii echipei de proiect în redactarea rapoartelor tehnice de progres;
- Monitorizează activitatea de elaborare a Planului Individual de Intervenție pentru fiecare viitor beneficiar al centrului de zi;
- Se asigură de respectarea, pe parcursul implementării proiectului, a legislației privind serviciile sociale;
- Participarea la conferințele de lansare și finalizare a proiectului;
- Oferă Directorului de proiect orice informații necesare derulării în bune condiții a parteneriatului.

C. ATRIBUȚII:

- Cunoașterea legislației care reglementează serviciile sociale: *Legea nr. 47/1999 privind sistemul național de asistență socială. Ordonanța nr. 68/2003 privind sistemul național de asistență socială, HG nr. 1826/2005 pentru aprobarea Strategiei Naționale de dezvoltare a serviciilor sociale.*
- Cunoașterea și respectarea *Anexei 6 – Contract de finanțare din instrumente structurale, a Regulamentului CE Nr. 1083/2006 privind normele generale asupra fondurilor structurale, Regulamentului CE Nr. 1828/2006 privind regulile de implementare a Regulamentului CE Nr. 1083/2006 și a Regulamentului Nr. 1080/2006 al Parlamentului și al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regională și implementarea proiectului în conformitate cu prevederile acesteia;*
- Comunicarea către Directorul de Proiect a oricăror probleme survenite care ar putea afecta desfășurarea optimă a activităților.

D. RELAȚII:

- DE SUBORDONARE: față de Directorul de proiect;
- DE COLABORARE: față de membrii echipei de proiect.

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

Anexă la Dispoziția

Nr. 206

Anul 2005 Luna 04 Ziua 28

E. CERINȚELE POSTULUI:

- Să fie angajat al Partenerului;
- Studii tehnice relevante pentru domeniul proiectului;
- Minim 3 ani experiență în activități similare;
- Participarea la implementarea a minim 1 proiect cu finanțare din fonduri externe;
- Cunoștințe obligatorii de operare PC: Windows, Microsoft Office și Internet;
- Cunoștințe de limba engleză;
- Abilități organizatorice;
- Abilități de comunicare, capacitate de analiză, atenție la detalii, seriozitate, inițiativă, abilități de organizare, coordonare, planificare.

Semnătură Angajator,



Semnătură ocupant post,

(Luaces)

Fișa postului
CONSILIER TEHNIC 3

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

Anexă la Dispoziția
Nr. 200

Anul 2009 Luna 04 Ziuă 28

Nume: **Marius Nicolae Tănase**
Denumirea postului: *Consilier tehnic 3*

Data întocmirii:
24.04.2009

A. DESCRIEREA POSTULUI:

- Se asigură de buna desfășurare a tuturor etapelor tehnice ale lucrărilor proiectului urmărind respectarea Studiului de Fezabilitate și a Proiectului Tehnic.

B. RESPONSABILITĂȚI:

- Monitorizarea progresului lucrărilor și revizuirea periodică, împreună cu Consilierul Financiar, a previziunilor de cash-flow înaintate de Constructor;
- Participarea la vizitele și inspecțiile pe teren împreună cu ceilalți membri ai Echipei de Implementare;
- Verificarea rapoartelor primite din partea Constructorului;
- Realizarea rapoartelor tehnice de progres prin care se vor raporta activitățile desfășurate în perioada de raportare, stadiul realizării indicatorilor, rezultatele parțiale/finale obținute la momentul raportării, modul în care proiectul respectă legislația în domeniul egalității de șanse, a dezvoltării durabile etc.
- Completarea și transmiterea către Organismul Intermediar a graficului de depunere a cererilor de rambursare;
- Participarea la conferințele de lansare și finalizare a proiectului;
- Verificarea lunară a situațiilor de lucrări.

C. ATRIBUȚII:

- Cunoașterea și respectarea *Contractului de finanțare din instrumente structurale și a Anexei III – Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*;
- Participarea la ședințele de progres ale echipei de implementare pentru a acorda asistență privind aspectele tehnice;
- Cunoașterea și aplicarea prevederilor *Regulamentului CE Nr. 1083/2006 privind normele generale asupra fondurilor structurale, Regulamentului CE Nr. 1828/2006 privind regulile de implementare a Regulamentului CE Nr. 1083/2006 precum și ale Anexei II la Contractul de finanțare privind Măsurile de informare și publicitate, Reguli specifice pentru proiectele de infrastructură și investiții materiale*;
- Comunicarea către Managerul de Proiect a oricăror probleme survenite care ar putea afecta desfășurarea optimă a activităților.

D. RELAȚII:

- DE SUBORDONARE: față de Directorul de Proiect;
- DE SUPERVIZARE: față de Colaboratori;
- DE COLABORARE: cu membrii echipei de proiect.

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

Anexă la Dispoziția

Nr. 206

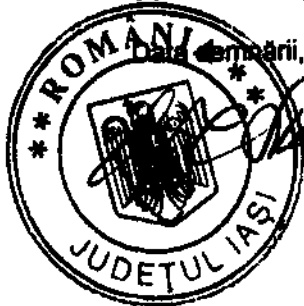
Anul 2007... Luna 01... Ziua 28

E. CERINȚELE POSTULUI:

- Să fie angajat al Solicitantului;
- Participarea la implementarea a minim 1 proiect cu finanțare din fonduri externe;
- Capacitate de rezolvare rapidă a problemelor;
- Ușurință în abordarea sarcinilor de rutină;
- Atenție la detaliu și atenție distributivă;
- Acuratețe în respectarea instrucțiunilor;
- Capacitate mare de organizare și planificare.

Semnătură Angajator,

Semnătură ocupant post,



[Handwritten signature]