

FISA DE POST	POSTUL nr. ____
---------------------	------------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		CONSILIER JURIDIC	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI		POST VACANT	
3.	POZIȚIA COR		261103	
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL		DRDP CONSTANTA – SERVICIUL CONTRACTE	
5.	NIVELUL POSTULUI		de executie	
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	Sef Serviciu Contracte Sef Departament Achizitii Director General Regional Director General
			b. de conducere și coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	Posturile (functii de conducere si/sau cu functii de executie) din compartimentele functionale ale C.N.A.I.R S.A., DRDP Constanta, conform Regulamentului de Organizare si Functionare, Organigramei si Deciziilor Directorului General Regional.
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	Cu institutiile administratiei publice centrale si locale, societati de specialitate, persoane fizice sau juridice, cu organismele cu atributii de audit, control si verificare, cu alte institutii si entitati nationale, cu respectarea scopului structurii functionale, a limitelor de competenta.
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI		a. nivelul de studii	Superioare de lunga durata
			b. calificarea necesară	i. Studii superioare in domeniul juridic ii. Cunoștințe generale de utilizare PC Microsoft Windows; Microsoft Office;
			c. alte cerințe	Nu este cazul
			d. competențe	- Capacitate de analiza si sinteza, inițiativa, corectitudine si disciplina; - Capacitate decizie si asumare responsabilități; - Capacitate de organizare; - Tact în abordarea situațiilor neprevăzute și conflictuale; - Creativitate și adaptabilitate în alternarea activităților; - Lucru in echipa;

- i. Respecta reglementările (legale, interne, tehnice, dupa caz) privind utilizarea echipamentelor de munca din dotare;
- ii. Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de munca din dotare;
- iii. Răspunde de informarea imediata a salariatilor responsabili, privind orice defecțiune / deficiente in funcționarea echipamentelor de munca pe care le utilizeaza.

3.2.d. Privind reglementările interne

- i. Respecta si aplica Contractul Colectiv de Munca aplicabil, Regulamentul de Organizare si Funcționare si Regulamentul Intern;
- ii. Respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Funcționare al CNAIR SA – DRDP Constanta;
- iii. Respecta si aplica reglementările procedurale interne, deciziile Directorului Regional al DRDP Constanta.

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe: Conform aprobare cerere Concediu de odihna.

4.1.b. Este înlocuit de: Conform aprobare cerere Concediu de odihna.

4.2. **Autoritate asupra altor posturi:** Conform deciziilor Directorului General al CNAIR SA /Directorului General Regional al DRDP Constanta.

4.3. Limite de competență

- i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. S.A., in baza delegarii unor atributii de catre Directorul C.N.A.I.R. S.A. prin mandat / imputernicire/ decizie;
- ii. Furnizarea catre alte entitati decat destinatarii de drept, de documente si/sau informatii de natura economica / tehnica / juridica in legatura cu activitatea C.N.A.I.R. S.A., se realizeaza numai cu acordul Directorului Regional al DRDP Constanta.
- iii. Acordarea catre reprezentantii mass media de interviuri precum si furnizarea de documente sau informatii in legatura cu activitatea C.N.A.I.R. S.A. se realizeaza numai cu respectarea obligatorie a mandatului / imputernicirii acordate de catre Directorul General;
- iv. Furnizarea de documente sau informatii in legatura cu datele cu caracter personal detinute in baza legii nr. 677 / 2001 precum si a datelor referitoare la desfasurarea relatiilor de munca, se realizeaza conform prevederilor legale;

5. Condițiile de muncă

5.1. **Resurse materiale:** sunt asigurate de catre C.N.A.I.R. SA prin D.R.D.P. Constanta.

5.2. **Resurse financiare:** sunt asigurate de catre C.N.A.I.R. SA prin D.R.D.P. Constanta.

5.3. **Deplasări:** in interes de serviciu in interiorul / exteriorul sediului DRDP Constanta.

5.4. **Formare profesionala:** conform Planului strategic de instruire a personalului C.N.A.I.R. S.A., Planului anual de formare profesionala si Fiselor individuale de formare profesionala .

6. Criterii specifice de evaluare

- i. Conform Contractului Colectiv de Munca aplicabil;
- ii. Îndeplinirea atributiilor si responsabilitatilor in raport cu cerintele postului.

7. **Perioada de evaluare a performanțelor:** Anual, conform prevederilor legii nr. 53/2003 republicata si a Contractului Colectiv de Munca aplicabil.

Am luat la cunoștință prevederile fisei de post, declar că am citit, am înțeles și îmi asum prin semnătură îndeplinirea obligațiilor de serviciu ce decurg din prezenta fisa de post.

DATA: _____

SALARIAT,

SEF DEPARTAMENT ACHIZITII
ING. CALINOVSKI NINA

SEF SERVICIU CONTRACTE
EC. BĂLBĂE OANA DESPINA

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL REGIONAL
ING. DIMA MARIN

