

**PRIMARIA MUNICIPIULUI SFANTU GHEORGHE**

Aprobat  
Conducătorul autorității  
sau instituției publice



## **FIȘA POSTULUI**

**Instituția :** Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Sfântu Gheorghe

**Denumirea postului:** **MANAGER DE PROIECT**

**Departament:** Echipa de implementare a proiectului

**Atributi și responsabilități:**

- Participă la toate fazele proiectului, începând de la pregătirea documentației aferente cererii de finanțare, până la închiderea finală a proiectului;
- Cunoaște și aplică prevederile ghidului specific dedicat liniei de finanțare, respectiv legislația aferentă în vigoare, urmărește instrucțiunile emise de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, sau alte entități;
- Asigură implementarea cu succes a proiectului în vederea atingerii rezultatelor planificate prin proiect;
- Stabilește sarcinile și responsabilitățile membrilor echipei de implementare, conform fișelor de post;
- Începând din faza de elaborare coordonează activitățile din cadrul proiectului supervizând direct echipele tehnice, consultanții, proiectanții și alți colaboratori implicați;
- Asigură executarea la timp a activităților;
- Participă la ședințele de lucru a echipei de implementare și la toate evenimentele proiectului asigurând pregătirea adecvată a acestora;
- Asigură organizarea achizițiilor prevăzute în proiect, conform graficului;
- Împreună cu responsabilul financiar întocmește cererile de plată/rambursare și pregăsește documentația cererilor de plată/rambursare, conform contractului de finanțare și instrucțiunilor emise în acest sens;
- Asigură realizarea activităților de informare și publicitate în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și a Manualului de Identitate Vizuală;
- Asigură circulația informației în cadrul proiectului și pentru alte departamente ale organizației;
- Periodic raportează conducerii stadiul implementării proiectului;

- Monitorizează în timp progresul atins față de obiectivele propuse și redactează rapoartele de progres sau alte rapoarte solicitate de Autoritatea de Management, Organismul Intermediar sau conducerea instituției;
- Face propuneri de îmbunătățire a stilului de lucru pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor propuse;
- Asigură rezolvarea problemelor apărute în realizarea proiectului, informează la timp echipa de implementare,
- Informează conducerea instituției despre problemele apărute și pe care nu le poate rezolva la nivelul său;
- Coordonează procurarea de bunuri și servicii în cadrul proiectului;
- Supraveghează activitatea zilnică a proiectului asigurând resursele umane și materiale necesare bunei desfășurări a acestuia ;
- Asigură arhivarea corespunzătoare a documentației legată de proiect;
- Gestionează proiectul în faza post-implementare, cooperează cu organele abilitate să monitorizeze proiectul.

***Cerințe pentru ocuparea postului:***

- Studii superioare de lungă sau scurtă durată
- Experiență în elaborarea și implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene

***Sfera relațională:***

Subordonat viceprimarului Sztakics Éva Judit.

Relații funcționale cu compartimentele implicate în implementarea proiectului, organismul intermediar, autoritatea contractantă, etc., în conformitate cu cerințele de implementare a proiectului.