

Atribuțiile principale ale postului

- întocmește programul vizitelor sau întâlnirilor cu delegații din țară și străinătate;
- organizează primirea delegațiilor din țară și străinătate;
- întocmește documentațiile necesare participării la acțiuni naționale și internaționale a reprezentanților Consiliului Local;
- elaborează și ține evidența corespondenței cu partenerii de colaborare din țară și străinătate;
- întocmește programul de acțiuni privind relațiile de colaborare interne și externe a Municipiului Sfântu Gheorghe;
- sprijină acțiunile de înfrățire a localității cu localități din străinătate;
- organizează reuniuni, întâlniri, ședințe de lucru cu organisme și instituții din țară din care face parte și municipalitatea;
- organizează activitățile de protocol ocazionate de primirea de invitați sau delegații din țară, străinătate;
- propune bugetul necesar susținerii diverselor programe, deplasări, cotizații, activități desfășurate conform programului anual al relațiilor de colaborare interne și externe;
- întocmește notele de decontare a cheltuielilor;