

FIȘA POSTULUI

anexă la C.I.M. nr. /.....

I. Elemente de identificare ale postului	
Nume și prenume angajat	
Denumirea funcției *	Responsabil financiar
Titlul, tipul și numărul contractului de finanțare	“Sistem versatil de eliberare controlată a formulărilor topice avansate. Platformă inteligentă pentru proiectare, modelare, caracterizare și fabricare accelerată”, acronym Smart-TOPIC, Cod SMIS 330783
Durata contractului de finanțare	36 de luni, 26.11.2025 - 25.11.2028
Durata activității angajatului	01.08.2026 - 25.11.2028

II. Descrierea postului**II.1 Atribuțiile postului**

Desfășoară activități necesare realizării în bune condiții a obiectivelor proiectului.

-asigură gestionarea aspectelor tehnice și administrative privind achiziționarea bunurilor, serviciilor și echipamentelor necesare desfășurării activităților proiectului. Acesta urmărește respectarea cerințelor tehnice, a bugetului alocat și a procedurilor legale aplicabile. Postul de responsabil tehnic și achiziții este necesar pentru asigurarea gestionării corecte, eficiente și conforme cu legislația în vigoare a activităților tehnice și a achizițiilor din cadrul proiectului.

Activitatea include:

- asigură suport în activitatea de coordonare echipa de implementare;
- sprijină permanent toate activitățile proiectului;
- elaborează caiete de sarcini;
- elaborează contracte de prestări servicii și/sau furnizare produse/bunuri;
- elaborează procese verbale de predare-recepție;
- verifică respectarea clauzelor contractuale de către prestatori de servicii și/sau furnizori de bunuri/produse;
- participă la sedințele echipei de management a proiectului;
- monitorizează instrucțiunile ce vizează modul de derularea procedurilor de achiziție publică;
- execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în legătură cu atingerea obiectivelor proiectului în limitele respectării temeiului legal; arhivează corespunzător toată documentația legată de proiect.
- Păstrează secretul de serviciu și confidențialitatea informațiilor din cadrul proiectului.

II.2 Responsabilitățile postului

- Răspunde de realizarea calitativă și la termen a lucrărilor specifice activității
- Răspunde de legalitatea, confidențialitatea și corectitudinea datelor și informațiilor specifice activității
- Respectarea contractului colectiv de muncă, a contractului individual de muncă și a Regulamentelor interne;
- Executarea la termen și de bună calitate a sarcinilor postului;
- Răspunde de lucrările întocmite și semnate.
- Răspunde prin activitatea depusă de respectarea principiului responsabilității, principiul bunei administrări și principiul bunei conduite, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate în

* CS I; CS II; CS III; CS; ACS; altele, conform Legii nr.319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare

folosirea resurselor si bunurilor din patrimoniul locului de muncă.

- Răspunde de îndeplinirea corectă și la termen a sarcinilor și atribuțiilor prevăzute în prezenta conform prevederilor legale

III. Subordonare și raportare

- Se subordonează și raportează rezultatele muncii sale Responsabilului de proiect P5;
- Activitatea sa este îndrumată direct de către Responsabilului de proiect P5.