

D I S P O Z I Ț I A nr. 19 din 25 februarie 2022
privind numirea domnului Boc Nicolae-Virgil în funcția contractuală de execuție
de „consilier personal” al primarului comunei Știuca

Având în vedere următoarele:

- Referatul nr. 283/25.02.2022 al primarului comunei Știuca, privind necesitatea angajării domnului Boc Nicolae-Virgil, în funcția de consilier personal al primarului, cu contract individual de muncă pe durată determinată, respectiv pe durata mandatului primarului,
- Cererea de angajare nr.279/24.02.2022 a d-lui Boc Nicolae-Virgil, din comuna Știuca, județul Timiș,
- Hotărârea Consiliului Local Știuca nr. 31/2021 privind aprobarea organigramei și a Statului de funcții pentru aparatul de specialitate al primarului comunei Știuca pentru anul 2021,

În conformitate cu prevederile art. 546, lit. k) și art. 548, alin. (1), (3) și (4) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, art. 11, alin. (3) și (4), art. 18, art. 25 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, art.12, alin.(2) din Legea nr.53 - Codul Muncii, republicată, modificată și completată, coroborate cu art. 155, alin. (1), lit. d) și alin. 5, lit. e), art. 554, alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

În temeiul prevederilor art. 196, alin.(1), lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

Primarul comunei Știuca, județul Timiș, emite prezenta

D I S P O Z I Ț I E :

Art.- 1.— Începând cu data de 1 martie 2022, se numește domnul Boc Nicolae-Virgil, în funcția contractuală de execuție de „consilier personal” al primarului comunei Știuca.

Art.- 2. – Domnul Boc Nicolae-Virgil își va desfășura activitatea în baza unui contract individual de muncă, pe durată determinată, încheiat pe perioada mandatului primarului comunei Știuca.

Art.- 3. – Se stabilește salariul de bază brut lunar **de 4.400 lei** la care se adaugă indemnizația de hrană în valoare de **347 lei**.

Art.- 4. – Domnul Boc Nicolae-Virgil va îndeplini atribuțiile stabilite prin fișa postului anexat prezentei și contractului individual de muncă.

Art.- 5. – Prezenta dispoziție se aduce la cunoștință publică prin afișare și se comunică: Instituției Prefectului - județul Timiș, la dosarul de angajare al domnului Boc Nicolae-Virgil și compartimentului contabilitate al Primăriei comunei Știuca.-

Primar

Vasile Bejerat



Contrasemnează,

p. Secretar general,
Vasile-Gabriel Stanciu

APROB

PRIMAR

BEJERA VASILE

FISA POSTULUI



Informații generale privind postul:

1. Denumirea postului: **Consilier personal**;

Nivelul postului: **de execuție**;

Scopul principal al postului : îndeplinirea unor atribuții în domeniul gospodăririi comunale și alte domenii specifice administrației publice locale

Condiții specifice pentru ocuparea postului :

1. **Studii de specialitate :**

- Universitatea Europeană Drăgan din Lugoj-Facultatea de Finanțe-Bănci

2. **Perfecționări (specializări)**

3. **Cunostinte PC/tehnice:** explorare Word si Excel

4. **Limbi străine:** limba engleza- scris, vorbit si citit - nivel mediu

5. **Abilități, calități si aptitudini necesare :**

- capacitatea de implementare ;

- capacitatea de a rezolva eficient problemele;

- capacitatea de asumare a responsabilităților ;

- capacitatea a lucra independent si in echipa ;

-capacitatea de autoperfecționare si de valorificare a experienței

dobândite ;

- capacitatea de analiza si sinteza ;

- creativitate si spirit de inițiativă ;

- capacitatea de planificare si a acționa strategic ;

6. **Cerinte specifice :** disponibilitate pentru lucru în program prelungit in anumite condiții.

7. **Atribuțiile postului :**

➤ Asigură raportul de colaborare între Comuna Știuța și asociațiile de dezvoltare intercomunitare (apă-canal, deșeuri, gaz).

➤ Asigură consilierea primarului pe probleme sociale și educative la nivel local și propune soluțiile legale pentru rezolvarea acestora;

➤ Solicită pe cale oficială informații necesare de la alte autorități publice, precum și de la persoane fizice și juridice; indiferent de tipul de proprietate și forma lor juridică de organizare;

➤ Întocmește la solicitarea primarului note referitoare la unele lucrări sau documente;

➤ Verifică soluționarea petițiilor și a corespondenței în termenul legal, precum și comunicarea în termen a răspunsurilor instituției la acestea;

➤ Asigură păstrarea și folosirea corectă a însemnelor oficiale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

- Organizează acțiunile de reprezentare a Primarului Comunei Știuca la ceremonii și solemnități;
- Întocmește documentele necesare pentru asigurarea cheltuielilor de protocol;
- Este responsabil de organizarea și întocmirea lucrărilor necesare pentru primirea de vizite, delegații, oficialități de către Primarul Comunei Știuca;
- Reprezintă Primarul Comunei Știuca, în baza unei delegații exprese emise de către acesta, la acțiuni sau activități a care nu poate participa;
- Execută lucrări de dactilografie, tehnoredactare și multiplicare documente;
- Întocmește și reactualizează ori de câte ori este cazul, lista cu oficialitățile, cu telefoane utile, email-uri, etc., adresele instituțiilor cu care colaborează Primăria Comunei Știuca;
- Întocmește corespondența specifică postului și se ocupă de expedierea ei;
- Orice alte atribuții în domenii specifice administrației publice locale care sunt încredințate de către Primarul Comunei Știuca prin Dispoziție, atribuții ce vor completa prezenta fișă a postului, făcând parte integrantă din aceasta.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului :

Denumire : consilier personal;

Gradul :

Vechimea in specialitatea:

1. Sfera relațională internă :

a) relații ierarhice :

a. subordonat fata de : primar

b. superior fata de: nu este cazul;

b) relații funcționale : față de toți angajații Primăriei comunei Știuca;

2. Sfera relațională externă :

a) cu autorități și instituții publice: potrivit împuternicirii/delegării date de primarul comunei.

Limite de competența : conform fisei postului.

Delegarea de atribuții și competența :

Întocmit de : Numele și prenumele : Stanciu Vasile-Gabriel

Funcția publică de conducere: delegat Secretar general al U.A.T. comuna Știuca, responsabil Resurse Umane

Semnătura:

Data întocmirii: 25.02.2022

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele : BOC NICOLAE-VIRGIL

Semnătura :

Data:25.02.2022

Contrasemnează : Numele și Prenumele : BEJERA VASILE

Funcția : Primar

Semnătura:

Data:25.02.2022

