

#### Atribuțiile postului:

- Participă la elaborea de teme pentru concursuri de arhitectură;
  - Participă la elaborea teme de proiectare ilustrate și caiete de sarcini;
  - Participă la elaborea de ghiduri/reglementări ilustrate;
  - Participă la elaborea de soluții de amenajare a spațiilor publice;
  - Participă la elaborea de teme de proiectare pentru documentații de urbanism;
  - Participă la elaborea de documentații necesare pentru demararea procedurii de achiziție publică a serviciilor de proiectare pentru studii/documentații de urbanism și arhitectură;
  - Participă la organizarea de expoziții de proiecte de arhitectură și/sau de urbanism, dezbateri, consultări cu specialiștii în domeniu sub coordonarea șefilor ierarhici;
- 
- Participă la elaborea de proiecte de hotărâre în domeniul său de activitate;
  - Asistă și sprijină celelalte structuri ale Direcției, la solicitarea acestora;
  - Îndeplinește și alte atribuții corespunzătoare calificării și competenței sale profesionale stabilite de șefii ierarhici.
  - Asigură implementarea, menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Management al Calității în propria activitate;
  - Respectă cerințele documentației Sistemului de Management al Calității în propria activitate.
  - Participă și răspunde pentru implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul Serviciului DPPCAA.
  - Aduce la îndeplinire, cu profesionalism și la termenele stabilite, măsurile cuprinse în „Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial” și deciziile „Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara”.