



Anexa 1 la Referat nr. 9 / 04.06.2021

Fișa postului | Expert programe și proiecte

Atribuții:

1. Oferă consultanță celor interesați de oportunitățile de finanțare din fonduri nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Timișoara;
2. Coordonează organizarea apelurilor de selecție de oferte în domeniile finanțate;
3. Organizează procesul de înregistrare, completare a documentației aferente cererilor de finanțare depuse de către solicitanții de finanțări nerambursabile;
4. Organizează activitatea de selecție a experților independenți în vederea constituirii comisiilor de evaluare și selecție și a comisiilor de soluționare a contestațiilor și transmite propunerile în acest sens directorului Centrului;
5. Organizează cadrul de evaluare și selecție a proiectelor depuse spre finanțare: distribuirea proiectelor către evaluatori, oferirea de asistență evaluatorilor centralizarea punctajelor, centralizarea listelor cu proiectele aprobate spre finanțare, asigurarea publicării acestora pe site-ul instituției și prin alte surse de informare;
6. Analizează solicitările privind acordarea de finanțări nerambursabile destinate satisfacerii unor nevoi culturale prioritare sau de urgență, în acord cu regulamentele adoptate, și formulează propuneri în acest sens înaintate directorului Centrului;
7. Elaborează rapoarte cu privire la finanțările nerambursabile acordate și programele, proiectele și/sau acțiunile beneficiare ale finanțărilor, bazate pe rezultatele acestora;
8. Elaborează strategia de marketing, căutând și promovând mijloacele optime (dpdv tehnic, financiar, organizațional etc) de realizare a acestora;
9. Contribuie la corelarea și sincronizarea agendei de evenimente;
10. Contribuie la actualizarea periodică a platformei de evenimente și parteneriate a orașului;
11. Se informează despre evenimentele externe (din plan local, național și internațional; altele decât cele proprii), pentru a oferi informații ce pot contribui la strategia instituției;
12. Răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației specifice domeniului de activitate;
13. Face propuneri pentru necesarul de cheltuieli al compartimentului;
14. Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea Centrului sau rezultate din actele normative în vigoare;
15. Îndeplinește în condițiile legii și alte atribuții de serviciu, stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Timișoara sau dispoziții ale Primarului Municipiului Timișoara.