



Anexa 1 la Referat nr. 10 / 04.06.2021

Fișa postului | Inspector de specialitate programe și proiecte

Atribuții:

1. Oferă consultanță celor interesați de oportunitățile de finanțare din fonduri publice nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Timișoara;
2. Verifică eligibilitatea administrativă, precum și modul de completare și înregistrare a cererilor de finanțare;
3. Acordă asistență pentru beneficiarii proiectelor aprobate spre finanțare, în vederea stabilirii condițiilor de acordare a tranșelor;
4. Urmărește semnarea și înregistrarea contractelor de finanțare între Centru și beneficiari;
5. Acordă, la cerere, sprijin și asistență pentru beneficiarii proiectelor aprobate spre finanțare pe parcursul implementării proiectelor;
6. Asigură monitorizarea modului în care sunt îndeplinite obiectivele planificate în cadrul proiectelor, precum și eficiența cheltuirii fondurilor publice;
7. Asigură evidența tuturor acțiunilor, proiectelor și programelor finanțate și proprii și contribuie la corelarea și sincronizarea agendei de evenimente;
8. Contribuie la actualizarea periodică a platformei de evenimente și parteneriate a orașului;
9. 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;
10. Răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației specifice domeniului de activitate;
11. Inițiază și organizează acțiuni, proiecte și programe pe teme privind domeniile specifice de activitate;
12. Face propuneri pentru necesarul de cheltuieli a compartimentului;
13. Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea Centrului sau rezultate din actele normative în vigoare.
14. Îndeplinește în condițiile legii și alte atribuții de serviciu, stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Timișoara sau dispoziții ale Primarului Municipiului Timișoara.