



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS. FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

FISA POSTULUI

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

Denumirea postului: Expert achizitii publice

Cod COR: 242116 - Expert achizitii publice

Denumirea proiectului: „RELOCARE, DEZVOLTARE ȘI CONSTRUIRE ANSAMBLU MEDICAL NOU INSTITUTUL CLINIC FUNDENI”

Nume si prenume titular:

Pozitia postului in cadrul structurii organizatorice: de subordonare fata de managerul proiectului

Relatii functionale:

- a) Cu ceilalti membri ai echipei proiectului
- b) Cu departamentele Ministerului Fondurilor Europene, Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, Ministerului Sanatatii
- c) Cu alte autoritati si institutii publice, parteneri si terti, inclusiv persoane juridice private

Are in subordine: nu e cazul

Descrierea postului: Este responsabil cu achizitiile efectuate in cadrul proiectului, sprijina si consiliaza personalul tehnic /economic, in luarea unor decizii corecte privind achizitionarea de produse / servicii / lucrari care sa corespunda cerintelor esentiale prevazute de legislatia aplicabila, in conditii de deplina legalitate, opereaza in SICAP procedurile de atribuire si de achizitie directa, primeste ofertele operatorilor economici.

Responsabilitati specifice postului:

- Planifica achizitiile publice;
- Evaluează și selectează furnizorii cei mai potriviți pentru necesitățile proiectului;
- Initiaza si lanseaza proceduri de achizitii;
- Asigură conformitatea achizițiilor cu legislația în vigoare;
- Opereaza in SEAP si finalizeaza procedurile de achizitii publice;



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS. FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

- Sprijina si consiliaza personalul tehnic /economic, in luarea unor decizii corecte privind achizitionarea de produse / servicii / lucrari care sa corespunda cerintelor esentiale prevazute de legislatia aplicabila și de bugetul proiectului;
- Tine arhiva cu dosarele de achizitie publica;
- Realizeaza si actualizeaza Planul achizitiilor in cadrul proiectului;
- Administreaza si monitorizeaza executarea contractelor de achizitie publica;
- Realizeaza rapoarte/informari/note/documentari privind activitatea specifica, in vederea asigurarii bunei derulari a activitatilor proiectului;
- Colaborează cu managerul de proiect în asigurarea managementului contractelor incheiate (Procurement Management).
- Pastreaza confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor;
- Isi insuseste si respecta toate reglementarile legale si interne in domeniul securitatii si sanatatii in munca (proceduri, regulamente);
- Respecta planul de lucru al proiectului;
- Intocmeste lunar Raportul de activitate si Fisa individuala de pontaj;
- Utilizeaza corect si eficient bunurile aflate in gestiunea proiectului;
- Respecta principiul dezvoltarii durabile, principiul utilizarii eficiente a resurselor si principiul egalitatii de sanse si tratament;
- Raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului.

Calificari si experienta:

Studii: Studii superioare;

Experienta profesionala generala: > 10 ani;

Alte conditii:

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

Competente:

Cunostinte in legatura cu domeniul muncii

cunostinte in domeniu dobandite prin experienta in munca/operare PC

Cerinte psihologice ale postului de munca:



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS. FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

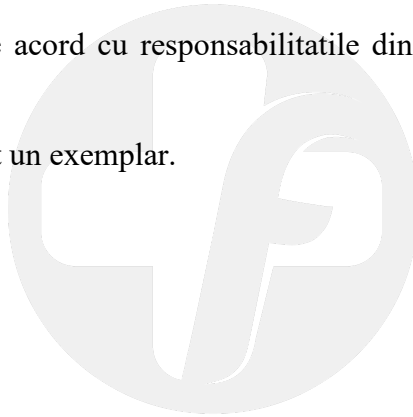
- capacitati cognitive: inteligenta, capacitati de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gandirii / gandire creativa si metodică, capacitate de analiza
- capacitati comunicationale si relationale: capacitati de ascultare activa, de transmitere a mesajelor in mod diferentiat, usor si eficient, sociabilitate
- alte insusiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, asertivitate, initiativa, rezistena la stres

Subsemnatul/a,, sunt de acord cu responsabilitatile din fisa postului, astfel cum sunt ele cuprinse in prezentul document.

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar.

Data _____

Semnatura Angajator



Semnatura Angajat

INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI