

FISA POSTULUI

DESCRIEREA POSTULUI :RESPONSABIL FINANCIAR

Obiectivele specifice ale activității de muncă:

- Contribuie la atingerea scopurilor organizației în special pentru implementarea cu succes a activităților programului LEADER.
- Titularul postului are rolul de a asigura conducerea contabilității organizației conform cu normele legislative în vigoare.
- Informare și comunicare

Poziția postului de muncă în cadrul structurii organizației

Postul imediat superior: Responsabil administrativ

Subordonări

Are în subordine: Nu are subordonați.

Este înlocuit de: Persoana desemnată de către Responsabilul administrativ

Relațiile de muncă

Funcționale: Implementează procedurile de importanță generală pentru organizarea și derularea contabilității la nivel de organizație. În acest sens are relații cu angajații permanenți, consultanți externi, angajații contractuali, Responsabil administrativ

De reprezentare: Reprezintă organizația față de organele de control de specialitate, în relația cu furnizorii, beneficiarii pe domeniul contabilității.

Responsabilități, sarcini, activități și acțiuni specifice postului de muncă:

a) raspunde de desfasurarea in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare a activitatii financiar-contabile si administrative din cadrul GAL;

b) asigura respectarea disciplinei financiare si contractuale in cadrul GAL;

c) elaboreaza in baza analizelor efectuate si in urma consultarilor cu Responsabilul administrativ, proiectul bugetului de venituri si cheltuieli pentru anul care incepe, in vederea aprobarii de catre conducerea GAL;

d) asigura inventarierea patrimoniului, cel putin anual, raspunde de gestionarea acestuia;

e) asigura, impreuna cu Responsabilul administrativ, legatura intre GAL si organele bancare si cele fiscale in vederea efectuarii operatiunilor de incasari si plati, inclusiv a celor in numerar, urmarind si verificand respectarea legalitatii in cadrul operatiunilor respective;

f) asigura indeplinirea tuturor obligatiilor financiare ale GAL fata de bugetul statului, unitatile bancare si alte persoane juridice sau fizice, potrivit reglementarilor aplicabile;

g) intocmeste statele de plata pentru salariile convenite angajatilor si colaboratorilor pentru munca depusa;

h) raspunde de aplicarea in activitatea de contabilitate desfasurata in cadrul GAL, a sistemului de evidenta contabila prevazut in reglementarile specifice actuale;

i) asigura efectuarea la termenele stabilite a inregistrarilor contabile in conditii de corectitudine si legalitate deplina;

j) controleaza completitudinea si corectitudinea datelor inscrise in documentele respective;

k) tine evidenta reglementarilor aplicabile in activitatea financiara-contabila si asigura insusirea si respectarea prevederilor acestora;

l) ofera suport logistic auditorilor si cenzorilor in derularea misiunilor de audit/verificare;

m) intocmeste la termenele stabilite, informarile, rapoartele si situatiile cerute de conducerea GAL in legatura cu activitatile din domeniul financiar-contabil;

n) poate exercita si alte sarcini atribuite de catre GAL.

Competențele postului de muncă:

Cunoștințe de utilizare Ms Office

Cunoștințe de utilizare a programelor informatice de contabilitate

Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii:

Legislație specifică contabilității

Contabilitate de gestiune

Contabilitatea proiectelor

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor:

Cunoștințe solide de contabilitate

Cunoștințe solide de legislație financiar-contabilă

Proceduri de gestiune

Relațiile interpersonale: Colaborează cu angajații permanenți, angajații contractuali, consultanții externi pentru ducerea la îndeplinire a sarcinilor în muncă.

Alte informații

Pregătirea necesară postului de muncă:

- să fie absolvent de studii economice medii / superioare finalizate cu diplomă de bacalaureat /licență;
- să cunoască toate procedurile contabile necesare supravegherii și controlului gestiunii financiar- contabile a unei organizații (experiența anterioară cu proceduri similare și instruire adecvate aferente postului constituie un avantaj);
- capacitate de analiză , atenție la detalii , inițiativă , seriozitate.