



Anexa 1 la Referat nr. IES-REF 30 / 24.05.2022

Fișa postului

Expert programe și proiecte, grad profesional IA

Atribuții:

1. Oferă consultanță celor interesați de oportunitățile de finanțare din fonduri nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Timișoara;
2. Contribuie la organizarea apelurilor de selecție de oferte în domeniile finanțate;
3. Contribuie la organizarea procesului de înregistrare și completare a documentației aferente cererilor de finanțare depuse de către solicitanții de finanțări nerambursabile;
4. Contribuie la organizarea activității 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. Contribuie la organizarea cadrului 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 în 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 pe care le înaintează 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. Contribuie la corelarea și sincronizarea agendei de evenimente;
9. Contribuie la actualizarea periodică a platformei de evenimente și parteneriate a orașului;
10. 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;
11. Răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației specifice domeniului de activitate;
12. Face propuneri pentru necesarul de cheltuieli al compartimentului;
13. Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea Centrului sau rezultate din actele normative în vigoare.