

***Atribuțiile postului*** pentru funcția de consilier, grad profesional superior din cadrul Serviciului buget-finanțe și contabilitate:

1. Primește documentele primare pe bază de semnătură și verifică corectitudinea întocmirii acestora;
2. Întocmește documentele de plată către organele bancare;
3. Întocmește ordine de plată în baza documentației depusă de unitățile aflate în subordinea Consiliului județean;
4. Întocmește dările de seamă lunare și situația plăților restante ale Consiliului județean;
5. Primește și verifică dările de seamă lunare și situația plăților restante de la unitățile subordonate în vederea centralizării și înaintării la A.F.P. Giurgiu;
6. Execută orice lucrare din cadrul serviciului și suplinește colegii în cazul absenței acestora (concediul de odihnă, concediul medical);
7. Întocmește documentația privind deschiderea și retragerea creditelor bugetare;
8. Participă la acțiunea de elaborare a lucrărilor referitoare la bugetul propriu de venituri și cheltuieli al Consiliului Județean, verifică, centralizează și întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al instituțiilor din subordinea Consiliul Județean, atât în faza de proiect cât și în faza definitivă;
9. Asigură aplicarea sistemului de management al calității ISO 9001/2001 la nivelul compartimentului, elaborează propuneri pentru noi proceduri și de revizuire a procedurilor existente ori de câte ori este necesar, elaborează procedurile operaționale la nivelul compartimentului din care face parte și le supune verificării conducătorului direcției/compartimentului;
10. Titularul postului are obligația de a desfășura activitatea profesională, astfel încât să nu se expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate, de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 319/2006;
11. Titularul postului are obligația de a respecta prevederile din documentele SMC, implementat și certificat în cadrul instituției, precum și a celor din standardele aplicabile, conform standardului ISO 9001/2008;
12. Titularul postului are obligația de a respecta prevederile din documentele sistemului de control intern managerial implementat la nivelul Consiliului Județean Giurgiu, conform legislației în vigoare;
13. Titularul postului are obligația de a respecta prevederile din documentele sistemului de management anticorupție implementat la nivelul Consiliului Județean Giurgiu, conform legislației în vigoare;
14. Execută orice alte dispoziții primite din partea șefilor ierarhici superiori.