

Autoritatea sau instituția publică Universitatea de Arte din Tg-Mureș Compartimentul: Contabilitate	Aprob Rector,
---	------------------

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: de execuție
2. Denumirea postului: administrator financiar I
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: realizarea obiectului contractului de muncă

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: superioare
2. Perfecționări (specializări): nu e cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): 4, Windows, Microsoft Word, Excel, Internet
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză - nivel mediu
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de lucru în echipă, abilitatea de a soluționa eficient problemele, productivitate și organizare, adaptabilitate, managementul stresului, motivație.
6. Cerințe specifice: experiență relevantă în domeniu
7. Competența managerială: nu e cazul.

C. Atribuțiile postului:

1. Calculează salariile și întocmește statele de plată
2. Întocmește centralizatorul statelor de plată și ordinele de plată ce rezultă
3. Efectuează controlul salariilor la bancă.
4. Calculează indemnizațiile de concediu de odihnă și medicale.
5. Ține evidența salariilor și a fișelor fiscale, completează și depune fișele fiscale.
6. Întocmește rapoartele statistice legate de salarii și vărsăminte.
7. Eliberează adeverințe la cerere.
8. Întocmește și depune declarațiile privind urmărirea vărsămintelor către buget.
9. Execută orice sarcini ce i se încredințează contabilul șef.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: contabilul șef
- superior pentru: nu este cazul

- b) Relații funcționale:** colaborează cu toate compartimentele
- c) Relații de control:** nu este cazul
- d) Relații de reprezentare:** nu e cazul
- 2. Sfera relațională externă:**
 - a) cu autorități și instituții publice:** nu e cazul
 - b) cu organizații internaționale:** nu e cazul
 - c) cu persoane juridice private:** nu e cazul
- 3. Delegarea de atribuții și competență:** nu e cazul

E. Întocmit de:

- 1. Nume/prenume**
- 2. Funcția de conducere:**
- 3. Semnătura**
- 4. Data întocmirii:**

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

- 1. Nume/prenume**
- 2. Semnătura**
- 3. Data:**

G. Contrasemnează:

- 1. Nume/prenume**
- 2. Funcția:**
- 3. Semnătura**
- 4. Data:**