

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA DRÂNCENI
PRIMAR



DISPOZIȚIA Nr. 154
privind angajarea persoanei CONDREA ANCUȚA - MARIA
pentru o perioadă nedeterminată , pe postul vacant de GHID TURISTIC
în cadrul Compartimentului Promovarea Turismului în COMUNA DRÂNCENI

Având în vedere :

- Referatul Secretarului comunei înregistrat sub nr. 6546 din 31.05.2019 prin care se face cunoscută necesitatea emiterii unei dispoziții privind angajarea persoanei CONDREA ANCUȚA - MARIA pentru o perioadă nedeterminată , pe postul vacant de GHID TURISTIC în cadrul Compartimentului Promovarea Turismului în COMUNA DRÂNCENI ;

- Raportul Final al concursului organizat pentru ocuparea pe o perioadă nedeterminată a funcției de execuție de GHID TURISTIC în cadrul Compartimentului Promovarea Turismului în COMUNA DRÂNCENI, organizat în zilele de 29 - 30 mai 2019 ;

Pentru respectarea condițiilor din Contractul de finanțare nr. 1924/28.07.2011 încheiat între Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului în calitate de Organism intermediar pentru turism în numele și pentru Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional 2007-2013 și Unitatea Administrativ teritorială Comuna Drânceni în calitate de Beneficiar ;

În baza :

- prevederile Hotărârii Consiliului Local al Comunei Drânceni nr. 9 / 2019 privind aprobarea modificării Organigramei, a numărului de personal și a Statului de funcții ale personalului subordonat Consiliului Local al Comunei Drânceni ;

- prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Comunei Drânceni nr. 4 / 2019 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din aparatul propriu al Primarului Comunei Drânceni și din serviciile publice din subordine , începând cu data de 1 ianuarie 2019 -punctul D, din anexă - FUNCTII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE PE GRADE ȘI TREPTE PROFESIONALE , Rândul 2 Consilier - Gradul II ,Gradația 1 ;

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 90/2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare ,modificarea și completarea unor acte și prorogarea unor termene , cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 63 alin.(1) lit."d", alin.(5) lit."e" și ale art.68 alin.(1) din Legea nr.215/2001 administrației publice locale republicată , cu modificările și completările ulterioare;

Cornel STOICA , viceprimarul comunei Drânceni , județul Vaslui - exercitând atribuțiile de primar al comunei Drânceni, județul Vaslui, conform prevederilor Ordinului Prefectului județului Vaslui nr. 40 din 28.01.2019 ;

DISPUN :

Art.1 - Începând cu data de 3 iunie 2019, se angajează persoana CONDREA ANCUTA-MARIA pentru o perioadă nedeterminată , pe postul vacant de GHID TURISTIC în cadrul Compartimentului Promovarea Turismului în COMUNA DRÂNCENI .

Art.2. – Salariul brut lunar este de 4220 lei ,stabilit prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Drânceni nr. 4 / 2019 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din aparatul propriu al Primarului Comunei Drânceni și din serviciile publice din subordine,începând cu data de 1 Ianuarie 2019 – punctul D din anexă - FUNCTII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE PE GRADE ȘI TREPTE PROFESIONALE , Rândul 2 Consilier - Gradul II ,Gradația 1 ;

Art.3. – Atribuțiile, competențele și sfera relațională corespunzătoare funcției sunt prevăzute în Fișa postului nr. 32 din statul de personal , care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.4. – Prezenta dispoziție se va comunica prin grija secretarului Comunei Drânceni Instituției Prefectului Județului Vaslui pentru verificarea legalității și persoanei angajate.

Data : 31 mai 2019

p. PRIMAR
Cornel STOICA ,

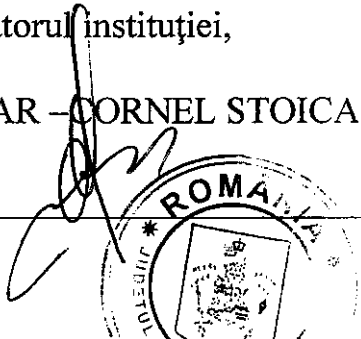


Avizată pentru legalitate,
Secretar comuna Drânceni,
Sanda Vezetiu,

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Sanda Vezetiu", written over the text of the secretary's name.

Denumirea autorității/instituției publice: PRIMĂRIA COMUNEI DRÎNCENI	APROB ¹
Compartimentul: PROMOVAREA RESURSELOR TURISTICE LA NIVEL NATIONAL ÎN COM. DRÎNCENI	Conducătorul instituției, p.PRIMAR – CORNEL STOICA

FIȘA POSTULUI



1. Informații generale privind postul

1. 1. Denumirea postului - GHID TURISTIC

1. 2. Nivelul postului : De execuție;

1. 3. Scopul principal al postului : are rolul de a asigura cadrul corespunzător pentru implementarea activităților proiectului de care este responsabil

2. Condiții specifice pentru ocuparea postului

2.1. Studii de specialitate : Studii superioare , absolvite cu diplomă de licență și de masterat

2.2. Perfecționări, specializări : -cunoștințe avansate de geografie;

2.3. Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel) : Microsoft Office (Word, Excel) Internet Explorer , nivel mediu ;

2.4. Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere, unde este cazul) : engleza , franceza ;

2.5. Abilități ,calități, aptitudini necesare : abilități de comunicare și adaptabilitate la situațiile de neprevăzut, de a evita și rezolva stările conflictuale, capacitate de analiză și sinteză, de a lua decizii, capacitate de exprimare, capacitate de lucru în echipă, pregătire de materiale și rapoarte , capacitate de autoperfecționare.

2.6. Cerințe specifice : cunoașterea prevederilor legale specifice activităților din domeniile resurselor turistice, promovării acestora, capacitate de organizare și planificare a propriei activități .

¹ Se va semna de către primarul comunei Drânceni și se va ștampila în mod obligatoriu

3. Atribuții, responsabilități

Atribuții , responsabilități specifice postului : Respectă Regulamentul intern al aparatului de specialitate al primarului ;

- se informează permanent și în detaliu asupra traseelor și obiectivelor turistice existente în zonă;
- concepe și prezintă seturi complete și corecte de informații turiștilor;
- participă la manifestări expoziționale/evenimente de turism;
- responsabilă cu implementarea studiilor de marketing;
- realizarea unui portal de informații de turism împreună cu specialistul în relații publice a turismului din zonă;
- colaborarea cu instituțiile din Ministerul Turismului în probleme legislative și de implementare proiecte turistice;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite prin acte normative sau încredințate de autoritatea deliberativă și executivă;
- răspunde de crearea și menținerea unei imagini favorabile comunei Drânceni;
- se preocupă în permanență de propria dezvoltare personală;
- promovează toate programele și resursele naturale și antropice ale comunei prin toate mijloacele(mass-media, social media, etc.)

4 .Atribuții și responsabilități în domeniul sănătății și securității muncii (SSM) :

- să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora ;
- să utilizeze corect echipamentele tehnice din dotare ;
- să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive ;
- să aducă la cunoștința responsabilului SSM în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați ;
- să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată responsabilul SSM ;
- să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa ;
- să coopereze cu angajatorul și responsabilul SSM pentru a da asigurări că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul de muncă ;

- să coopereze cu angajatorul și responsabilul SSM ,pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale ;

- să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii .

5. Atribuții și responsabilități în domeniul situațiilor de urgență

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor , aduse la cunoștință , sub orice format de responsabilul cu situațiile de urgență ;

- să utilizeze instalațiile , echipamentele din dotare potrivit instrucțiunilor tehnice și a celor date de responsabilul SU ;

- să nu efectueze manevre nepermise, neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor ;

- să comunice responsabilului SU,imediat după constatare, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau o orice situație stabilită de acesta ca fiind pericol de incendiu , precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor ;

-să coopereze după caz, cu salariații în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare ;

- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericod iminent de incendiu ;

- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile deținute referitoare la producerea incendiilor .

6. Sfera relațională a titularului de post

6.1. Sfera relațional internă :

a) Relații ierarhice : subordonat față de : Primar, Consilul Local ;

b) Relații funcționale ; cu toate compartimentele și funcțiile din cadrul primăriei, cu partenerii externi(agentii de publicitate, firme de sondare, etc.) ;

c) Relații de control : -

d) Relații de reprezentare : cu ocazia delegării în vederea realizării unor sarcini de serviciu ;

6.2.Sfera relațională externă :

a) cu autorități și instituții publice : în limita atribuțiilor;

b) cu organizații internaționale :în limita atribuțiilor;

c) cu persoane juridice private : în limita atribuțiilor ;

Limite de competență :

- respectă atribuțiile și sarcinile prevăzute în fișa postului care sunt obligatorii ;

Delegarea de atribuții și competențe : -

Întocmit de:

Numele și prenumele : STOICA CORNEL

Funcția : primar interimar

Semnătura: _____

Data întocmirii : 31.05.2019



Luat la cunoștință de către ocupantul postului :

Numele și prenumele : CONDREA ANCUȚA-MARIA

Semnătura: _____

Data : 31.05.2019