

Denumirea autorității sau instituției publice	MINISTERUL FINANTELOR
Direcția generală	CENTRUL NAȚIONAL PENTRU INFORMAȚII FINANCIARE
Direcția	Direcția Tehnologia Informației, Comunicații și Statistică Vamală
Serviciul	Serviciul monitorizare si implementare aplicatii informatice
Compartimentul	

FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ
Nr. 699

Informații generale privind postul	
Denumirea postului	CONSILIER
Nivelul postului	FUNCȚIE DE EXECUȚIE
Clasa	I
Gradul profesional	ASISTENT
Descrierea postului	
Scopul principal al postului	Asigurarea funcționării, continuitatii si disponibilitatii aplicatiilor informatice componente ale sistemului EMCS-RO
Atribuțiile postului 1. Participa la analiza specificatiilor pentru urmatoarelor faze ale EMCS si formuleaza specificatii pentru implementarea acestora; 2. Participă la analiza, dezvoltarea, actualizarea, testarea aplicațiilor informatice gestionate în cadrul serviciului, precum și la elaborarea documentațiilor corespunzătoare; 3. Analizează cerințele funcționale transmise de către direcțiile de specialitate și elaborează cerințe tehnice privind noile functionalitati sisteme/aplicații informatice; 4. Elaborează împreună cu celelalte servicii/compartimente cerințele tehnice privind dezvoltarea și implementarea noilor sisteme/aplicații informatice; 5. Asigură suportul tehnic utilizatorilor aplicatiilor NSEA_Autorizari ,SEED_RO, Riscuri și Garanții 6. Participă la elaborarea specificațiilor tehnice ale caietelor de sarcini și la evaluarea ofertelor tehnice depuse în cadrul licitațiilor publice deschise; 7. Participă la elaborarea normelor tehnice, metodologii de lucru și instrucțiuni privind implementarea și utilizarea, interconectarea și funcționarea componentelor Sistemului Informatic Integrat Vamal SIIV și EMCS-RO; 8. Participă la reuniuni, ateliere de lucru cu reprezentanți ai administrațiilor vamale ale Statelor Membre ale UE și ai DG TAXUD, organizate de Comisia Europeană și/sau administrațiile vamale ale Statelor Membre sau de organisme și organizații internaționale; 9. Desfășoară activități specifice domeniului de competență al structurii din care face parte, pentru implementarea unor programe și proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau fonduri externe rambursabile, precum și pentru implementarea proiectelor finanțate prin Mecanismul de redresare și reziliență, derulate de către structuri organizaționale din cadrul M.F. și care au o componentă T.I.C., pentru a asigura integrarea acestor componente în Sistemul	

- informatic existent, cu respectarea liniilor strategice și de securitate informatică stabilite la nivelul Ministerului Finanțelor și instituțiilor subordonate;
10. Desfășoară activități de asigurare a suportului tehnic pentru realizarea analizei în vederea definirii specificațiilor pentru construirea efectivă a sistemelor informatice, susceptibile să răspundă cerințelor utilizatorilor, inclusiv testarea în vederea asigurării conformității cu specificațiile;
11. Formulează puncte de vedere ce vor fi incluse în răspunsurile pentru petițiile adresate de către cetățeni;
12. Respectă standardele, procedurile și metodologiile stabilite la nivelul Centrului Național pentru Informații Financiare;
13. Asigură și răspunde de confidențialitatea datelor cu caracter personal de care ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu, conform prevederilor legale;
14. Respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora;
15. Utilizează corect și eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc.) și rechizitele, manipulează și întreține corespunzător mobilierul din dotare;
16. Informează conducerea serviciului privind eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
17. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de șeful ierarhic.

Condiții pentru ocuparea postului

Nivelul studiilor	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
Domeniul studiilor	-
Perfecționări/specializări	-
Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice	1 an
Cunoștințe generale privind competențe lingvistice de comunicare în limba engleză/franceză/spaniolă/germană	-
Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, utilizator nivel începător	utilizator nivel începător
Obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției	-
Alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective	

Competențe necesare exercitării funcției publice

Competențe generale	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate
	1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	Nivel elementar
	2. Inițiativă	Nivel elementar

	3. Planificare și organizare	Nivel elementar
	4. Comunicare	Nivel elementar
	5. Lucru în echipă	Nivel elementar
	6. Orientare către cetățean	Nivel elementar
	7. Integritate	Nivel elementar
	8. Managementul performanței	-
	9. Dezvoltarea echipei	-
	10. Generarea angajamentului	-
	11. Promovarea inovației și inițierea schimbării	-
Competențe specifice	Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine	-
	Competențe lingvistice în limba minorității naționale	-
	Competențe digitale	Competența specifică de a utiliza aplicații tip Office (editare text, calcul tabelar, prezentari) - nivel utilizator mediu
	Alte competențe specifice	
Sfera relațională a titularului postului		
Sfera relațională internă	Relații ierarhice	- subordonat față de: sef serviciu; -superior pentru: -
	Relații funcționale	Colaborează cu celelalte structuri organizaționale din cadrul CNIF și MF și instituțiile din subordine pentru proiectele specifice în limita mandatului aprobat;
	Relații de control	-
	Relații de reprezentare	Poate reprezenta, conform mandatului primit, serviciul, direcția și Centrul Național pentru Informații Financiare în relațiile interne ale ministerului sau Ministerul Finanțelor în relațiile externe ale acestuia în domeniul tehnologiei informației, pe domeniul specific

Sfera relațională externă cu:	Autorități și instituții publice	colaborează cu ministere, autorități, agenții și alte instituții publice, pentru atingerea scopului postului, potrivit Regulamentului de organizare și funcționare și deciziilor managementului superior în limita mandatului aprobat;
	Organizații internaționale	organizații, care au profil de tehnologia informației, care finanțează anumite programe derulate în cadrul MF - CNIF sau care monitorizează/auditează/controlează activitatea MF - CNIF pentru schimb de informații, potrivit deciziilor managementului superior, în scopul îndeplinirii sarcinilor de serviciu
	Persoane juridice private	primește informații din domeniul tehnologiei informației și colaborează cu firme specializate în servicii de tehnologia informației, potrivit deciziilor managementului superior
Libertatea decizională		Potrivit regulamentelor interne și deciziilor managementului superior
Delegarea de atribuții și competență		Delegarea de atribuții corespunzătoare titularului postului pe perioada concediului în condițiile legii sau pe perioada în care acesta se află în deplasare în interesul serviciului se realizează conform cererii de concediu de odihnă/ notei interne și/sau a planului permanent de înlocuire a angajaților.

Întocmit	
Numele și prenumele	
Funcția publică de conducere	
Semnătura	
Data întocmirii	
Luat la cunoștință de ocupantul postului	
Numele și prenumele	
Semnătura	
Data	
Contrasemnează	
Numele și prenumele	
Funcția	
Semnătura	
Data	