

Aprob
p. VICEPRIM-MINISTRU,
MINISTRUL FINANTELOR

Secretar de Stat

Denumirea autorității sau instituției publice	MINISTERUL FINANTELOR
Direcția generală	DIRECȚIA GENERALĂ DE TREZORERIE ȘI CONTABILITATE PUBLICĂ
Direcția	-
Serviciul	SERVICIUL DECONTĂRI INTERTREZORERII ȘI RELAȚII CU SISTEMUL INTERBANCAR DE PLĂȚI
Compartimentul	-

FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ
Nr. 1868

Informații generale privind postul	
Denumirea postului	EXPERT
Nivelul postului	FUNCȚIE PUBLICĂ DE EXECUȚIE
Clasa	I
Gradul profesional	SUPERIOR
Descrierea postului	
Scopul principal al postului	Realizarea activităților aferente prelucrării, verificării integrității, decontării și înregistrării în contabilitatea de decontări a instrucțiunilor de plată electronice de mică / mare valoare în relația Trezoreria statului - instituții de credit / Banca Națională a României (inclusiv decontarea sumelor aferente plăților dispuse de Comisia Europeană din contul deschis la nivelul Trezoreriei Operative Centrale și a sumelor aferente fondurilor structurale), a instrucțiunilor de plată electronice interjudețene (intertrezorerii) și a operațiunilor de debitare / creditare directă în relație cu Banca Națională a României
Atribuțiile postului:	
1) Realizarea activităților aferente prelucrării, verificării integrității, decontării și înregistrării în contabilitatea de decontări a instrucțiunilor de plată electronice de mică/mare valoare în relația Trezoreria statului - instituții de credit / Banca Națională a României (inclusiv decontarea sumelor aferente plăților dispuse de Comisia Europeană din contul deschis la nivelul Trezoreriei Operative Centrale și a sumelor aferente fondurilor structurale), respectiv a instrucțiunilor de plată electronice interjudețene (intertrezorerii); 2) Realizarea activităților aferente prelucrării și înregistrării în contabilitatea de decontări a operațiunilor de debitare / creditare directă în relația Trezoreria statului - Banca Națională a României; 3) Realizarea de alte activități aferente prelucrării și înregistrării în contabilitatea de decontări prin aplicația TREZOR;	

4) Realizează alte activități în legătură cu domeniul de activitate a serviciului, dispuse de conducerea direcției sau a Ministerului Finanțelor;		
5) Îndeplinește în realizarea atribuțiilor de serviciu, obligațiile ce derivă din legislația specifică privind prelucrarea datelor cu caracter personal, securitatea și sănătatea în muncă, arhivarea/păstrarea documentelor.		
Condiții pentru ocuparea postului		
Nivelul studiilor ⁴	studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă	
Domeniul studiilor ⁵	științelor economice	
Perfecționări / specializări ⁶		
Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice ⁷	7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice	
Cunoștințe generale privind competențe lingvistice de comunicare în limba engleză / franceză / spaniolă / germană ⁸		
Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător ⁹		
Obținerea unui / unei aviz / autorizații prevăzut / prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specific cu privire la îndeplinirea condiției ¹⁰		
Alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective ¹¹		
Competențe necesare exercitării funcției publice		
a) Competențe generale ¹²	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate
	1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	Nivel operațional
	2. Inițiativă	Nivel operațional
	3. Planificare și organizare	Nivel operațional
	4. Comunicare	Nivel operațional
	5. Lucru în echipă	Nivel operațional
	6. Orientare către cetățean	Nivel operațional
	7. Integritate	Nivel operațional
b) Competențe specifice ¹³	Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine ¹⁴	
	Competențe lingvistice în limba minorității naționale ¹⁵	
	Competențe digitale ¹⁶	Competența specifică de a utiliza aplicații tip Office- nivel utilizator începător
	Alte competențe specifice ¹⁷	

Sfera relațională a titularului postului		
Sfera relațională internă	Relații ierarhice	– subordonat față de: șeful de serviciu – superior pentru: nu este cazul
	Relații funcționale	cu personalul din cadrul Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică și al altor direcții de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor
	Relații de control	nu este cazul
	Relații de reprezentare	la întrunirile organizate de/în cadrul Ministerului Finanțelor, în baza mandatului conducerii direcției generale
Sfera relațională externă	Autorități și instituții publice	- cu ministerele și celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale; - cu direcțiile generale regionale ale finanțelor publice precum și cu administrațiile sectoarelor 1- 6 ale finanțelor publice, în baza mandatului primit de la conducerea direcției generale
	Organizații internaționale	nu este cazul
	Persoane juridice private	nu este cazul
Libertatea decizională ¹⁸		În limita atribuțiilor postului și în funcție de dispozițiile legale în vigoare la momentul luării deciziei
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.
Întocmit¹⁹		
Numele și prenumele		
Funcția publică de conducere		Șef Serviciu
Semnătura		
Data întocmirii		
Luat la cunoștință de ocupantul postului		
Numele și prenumele		
Semnătura		
Data		
Contrasemnează²⁰		
Numele și prenumele		
Funcția		Director General
Semnătura		
Data		
