FIȘA POSTULUI
Administrator financiar
Școala Gimnazială, Comuna Talea

A. Informații generale privind postul

Nivelul postului: Funcție de execuție
Denumirea postului: Administrator financiar
Gradul/Treapta profesională: Grad I / S
Scopul principal al postului: Asigură organizarea, coordonarea și desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

Studii de specialitate: Studii superioare economice
Perfecționări: cursuri de contabilitate bugetară / salarizare
Operare PC: Word, Excel, aplicații financiar-contabile
Abilități: organizare, atenție la detalii, confidențialitate

C. Atribuțiile postului

- organizează evidența contabilă
- întocmește statele de plată
- urmărește execuția bugetului
- întocmește raportările financiare
- colaborează cu primăria, Trezoreria și ISJ

D. Sfera relațională

Subordonat față de: Director
Relații funcționale: secretariat, personal didactic și nedidactic
Relații externe: Primăria Talea, Trezorerie, ISJ Prahova

E. Delegarea atribuțiilor

Atribuțiile sunt preluate de persoana desemnată prin decizie a directorului.

Întocmit de: director, prof. Negușescu Gabriela

Luat la cunoștință: _____

Contrasemnează: _____