



ROMÂNIA

JUDEȚUL VASLUI

CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, cod 730168,
tel: +40-0235-361096, +40-0235-361089, web: www.cjvs.eu,
e-mail: consiliu@cjvs.eu , cjvaslui@cjvs.eu



ATRIBUȚII PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI

**concurs de recrutare, funcție publică de execuție, perioadă nedeterminată
pentru postul de consilier, clasa I, gradul profesional superior -
Compartimentul Guvernanță Corporativă - Direcția Economică**

În baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului, se stabilesc următoarele **atribuții** ce vor fi prevăzute în fișa postului:

Atribuțiile postului:

- a) întocmește documentația și redactează proiectele de hotărâre în vederea desemnării reprezentanților Consiliului Județean Vaslui în Adunarea Generală a Acționarilor la societățile la care Consiliul Județean Vaslui este acționar unic sau majoritar;
- b) elaborează și redactează proiectele de hotărâre privind mandatarea reprezentanților Consiliului Județean Vaslui în Adunarea Generală a Acționarilor a societăților la care Consiliul Județean Vaslui este acționar în vederea exercitării dreptului de acționar;
- c) întocmește Scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet, pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator sau directori înscriși pe lista scurtă;
- d) elaborează și redactează proiectele de hotărâre privind numirile provizorii ale membrilor consiliilor de administrație la societățile aflate sub autoritatea Consiliului Județean Vaslui;
- e) elaborează și redactează proiectele de hotărâre privind parcurgerea procedurii de selecție a membrilor consiliilor de administrație la societățile aflate sub autoritatea Consiliului Județean Vaslui;
- f) elaborează și redactează proiectele de hotărâre privind parcurgerea procesului de evaluare pentru reînnoirea mandatelor membrilor consiliilor de administrație la societățile aflate sub autoritatea Consiliului Județean Vaslui;
- g) elaborează și redactează proiectele de hotărâre privind propunerile de numire a membrilor consiliilor de administrație a societăților aflate sub autoritatea Consiliului Județean Vaslui, în urma parcurgerii etapelor de selecție;
- h) notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;
- i) asigură încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice transmiterea acestora către AMEPIP;
- j) elaborează documentația pentru stabilirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță financiari și nefinanciari ai întreprinderii publice
- k) asigură transmiterea indicatorilor-cheie de performanță financiari și nefinanciari către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea acestora
- l) monitorizează și evaluează îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță incluși în contractele de mandat și transmite aceste informații către AMEPIP;
- m) monitorizează și evaluează, prin reprezentanții Adunării Generale a Acționarilor și structura de guvernanta corporativă, respectarea principiilor de eficiență economică și profitabilitate în funcționarea întreprinderilor publice la care Consiliul Județean Vaslui este acționar unic sau majoritar, precum și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari ai organelor de administrare și conducere ale întreprinderilor publice;
- n) elaborează și publică raportul anual privind politica de acționariat a autorității publice tutelare referitor la întreprinderile publice și anume evoluția performanței financiare și nefinanciare (reducerea plăților restante, profit, etc.), modificările strategice în funcționarea acestora (fuziuni, divizări, transformări, modificări ale structurii de capital, etc.), politicile economice și sociale implementate (costuri sau avantaje), date privind opiniile cu rezerve ale auditorilor externi - înlăturarea și prevenirea acestora;
- o) duce la îndeplinire și alte sarcini stabilite de șeful ierarhic superior;
- p) orice alte atribuții stabilite prin OUG nr.109/2011, prin legi speciale și prin legislația secundară;



ROMÂNIA

JUDEȚUL VASLUI

CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, cod 730168,
tel: +40-0235-361096, +40-0235-361089, web: www.cjvs.eu,
e-mail: consiliu@cjvs.eu , cjvaslui@cjvs.eu



- q) îndeplinește, potrivit legii, orice alte atribuții încredințate de conducerea Consiliului Județean Vaslui, precum și cele rezultate din legi și acte normative.
- r) respectă atribuțiile cu caracter general stabilite prin Regulamentul de organizare și Funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui;
- s) exercită atribuțiile de serviciu în conformitate cu Regulamentul intern și Codul de conduită, etică profesională și integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui;
- t) respectă drepturile și libertățile publicului;
- u) respectă normele deontologice profesionale;
- v) ținuta vestimentară adecvată în procesul exercitării funcției;
- w) îndeplinește și alte atribuții dispuse de președintele Consiliului Județean Vaslui.

Atribuții în domeniul GDPR-ului

Asigură confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata exercitării raportului de serviciu și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, salariatul având obligația:

- a) de a prelucra datele personale în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite în procedurile interne;
- b) de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează;
- c) de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează, unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis acest lucru prin procedurile interne, prin Regulamentul Consiliului Județean privind prelucrarea datelor cu caracter personal și prin fisa postului;
- d) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului și în Regulamentul Consiliului Județean privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- e) de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmiterea de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;
- f) de a aduce la cunoștință și de a informa, de îndată, pe șeful ierarhic superior și pe responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal de la nivelul instituției în cazul identificării unei situații de încălcare a securității acestor date.

Atribuții în domeniul Sistemului de management al Calității

- a) stabilește obiectivele pentru procesul al cărui proprietar este;
- b) determină metodele (documentate) și resursele necesare planificării, operării și controlului eficace a procesului;
- c) monitorizează, măsoară și analizează procesul al cărui proprietar este;
- d) implementează acțiuni necesare pentru a realiza rezultatele planificate și îmbunătățirea continuă a procesului;
- e) asigură că procesul este implementat corespunzător pentru a facilita îndeplinirea cerințelor cetățenilor și a altor părți interesate;
- f) derulează activitatea proprie conform procedurilor interne în vigoare;
- g) propune acțiuni corective;
- h) participă la identificarea neconformităților existente în activitatea proprie;
- i) participă la întocmirea și revizuirea (după caz) a procedurilor operaționale aplicabile activităților în care este implicat;
- j) participă la documentarea riscurilor și oportunităților activităților/obiectivelor specifice procesului din care face parte și colaborează în acest sens cu responsabilul de riscuri desemnat la nivel de structură;
- k) participă la sesiunile de instruire în domeniul managementului calității/control intern managerial;
- l) colaborează cu responsabilul în domeniul calității și responsabilul cu riscurile desemnați la nivel departamental în elaborarea documentelor specifice SMC/SCIM.