



MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

Direcția Proiecte Europene, Turism, Cultură și Transport
Serviciul Turism și Cultură

Atribuțiile postului pentru funcția publică de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Turism și Cultură

1. Identifică modalitățile de promovare a municipiului Suceava prin acțiuni și activități ce au ca obiectiv final prezentarea culturii locale, naționale sau internaționale;
2. Propune organizarea de evenimente locale, naționale sau internaționale pentru promovare culturală a municipiului Suceava și implicit a Bucovinei;
3. Concepe și implementează programe și proiecte culturale
4. Colaborează cu unitățile de specialitate în vederea sprijinirii dezvoltării activităților culturale;
5. Participă la elaborarea unor proiecte de interes local, în vederea finanțării lor parțiale sau integrale din fonduri externe sau interne, precum și găsirea de parteneri pentru proiectele inițiate de primărie;
6. Participă la elaborarea de programe de dezvoltare culturală a municipiului, proprii sau în parteneriat, și urmărește realizarea acestora;
7. Implementează proiectele și programele pentru obținerea de finanțare nerambursabilă în conformitate cu regulile stabilite de organismele/instituțiile care oferă finanțare pentru administrația publică locală;
8. Întocmește documentații necesare pentru elaborarea unor studii necesare pentru obținerea de finanțare nerambursabilă în mod special cu referire la fondurile structurale conform prevederilor Programului Operațional Regional 2014-2020;
9. Asigură diseminarea pentru angajații administrației publice locale informațiilor referitoare la evenimentele culturale ,
10. Respectă procedura de lucru specifică Serviciului Turism și Cultură
11. Respectă reglementările incluse în procedurile de control intern/de lucru intrate în vigoare (implementate), ca urmare a dispoziției Primarului municipiului Suceava de implementare a standardelor de control intern, pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;
12. Derulează activități în vederea înfrățirii municipiului Suceava cu orașe din Europa
 - identifică orașe cu caracteristici similare cu municipiul Suceava în vederea derulării de activități economice, turistice, sociale și culturale comune
 - întocmește acte și documentații în vederea aprobării înfrățirii cu alte orașe
 - redactează acordurile de parteneriat și înfrățire și monitorizează punerea lor în practică;
13. Se informează permanent în scopul creșterii competenței profesionale în realizarea sarcinilor de serviciu:
 - consultarea permanentă a site-ului oficial dedicat Programului Operațional Regional 2014-2020, www.inforegio.ro, precum și a site-urilor dedicate finanțărilor europene.
 - consultarea buletinelor informative, a materialelor primite de la Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord Est, de la ministere, firme de consultanță, ONG-uri.
14. Respectă programul de lucru și îl folosește integral pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
15. Îndeplinește orice alte sarcini de serviciu, încredințate de șefii ierarhici.

Șef Serviciu,
Cezar Olariu