

ROMÂNIA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD
PRIMĂRIA COMUNEI PARVA

APROB.
Primarul comunei
PARVA
STRUGARI IOAN

Parva la 05.01.2016

FIȘA POSTULUI

Nr.13

A. *Denumirea instituției*: PRIMARIA COMUNEI PARVA

B. *Compartimentul, conform organigramei aprobate*: Implementare proiecte fonduri europene

C. *Denumirea postului*: AGENT TURISM.

D. *Nivelul postului*: - de execuție:

E. *Funcția și gradul profesional ce caracterizează postul*: agent turism.

F. *Descrierea postului* :

- a) formarea profesională
- b) adaptabilitatea la locul de muncă:
- c) dificultatea și complexitatea
- d) responsabilitatea implicată:
- e) capacitatea relațională

G. *Punctajul orientativ acordat gradului, cuprins în fișa de evaluare a postului*: 20-30

H. *Numele și prenumele angajatului (ocupantului postului)*: SCURTU ADINA-CORNELIA

I. *Punctajul acordat angajatului pentru îndeplinirea fiecărui criteriu din fișa de evaluare a postului și punctajul total*: 30 (să fie cuprins între 20 - 30)

J. *Perioada de probă a angajatului, stabilită potrivit legii (dacă este cazul)*: Nu este cazul.

K. *Cunoștințe de operare/programe pe calculator (necesitate și nivel)*: OPERARE WORD și EXCEL nivel mediu.

L. *Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere)*: engleza, franceza, nivel mediu.

M. *Abilitati, calitati si aptitudini necesare*: -Usurinta, calitate si coerenta in comunicare

- Sociabilitate, capacitate de relationare si de lucru in echipa;
- Capacitate de organizare si administrare, orientare spre rezultate, bun negociator, spontaneitate, operativitate in luarea deciziilor, Spirit de observare

Cerințe specifice (de exemplu: călătorii frecvente, delegări, detașări): Delegari si detasari curente la sediul Institutiei Prefectului si Consiliul judetean Bistrita-Nasaud.

Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

Organizatorice, decizionale, de prevedere, conducere, coordonare si control;

M. Atributii:

- vanzarea de programe turistice
- conceperea unor programe la cerere si pachete de servicii pentru simpozioane, conferinte etc;
- trimiteri de turisti romani in strainatate;
- realizeaza asigurari medicale;
- asigura contractarea serviciilor turistice cu prestatorii interni/externi;
- asigura contractarea serviciilor de transport turistic;
- asigura conceperea de programe turistice pentru piata externa;
- studii de marketing ale produselor turistice din Romania;
- asigura contractarea si incheierea contractelor (de agrement) cu partenerii externi;
- asigura derularea contractelor incheiate cu prestatorii interni si urmarirea platilor;
- asigura derularea contractelor incheiate cu prestatorii externi, urmarirea si verificarea incasarilor pe perioade de timp;
- asigura contractarea de spatii de cazare la hoteluri si statiuni din strainatate si de programe turistice (excursii, vacante);
- asigura studiul pietei locale si corelarea pretului la excursii interne;

- asigura planificarea rezervarilor de transport;
- asigura promovarea vanzarilor prin agentia proprie si prin colaboratori;
- asigura legatura cu clientii si informarea acestora despre conditiile de inscriere si calitatea serviciilor oferite;
- asigura evidenta vanzarilor pe destinatii si tipul serviciilor oferite;
- asigura intocmirea documentelor necesare turistului pentru serviciile cumparate (chitanta fiscala, factura fiscala, document de calatorie, bilet, contract cu turistul, bon de comanda, anexa bon comanda);
- asigura efectuarea de rezervari, pe rutele stabilite conform programelor, pentru grupuri organizate de turisti sau oameni de afaceri;
- asigura urmarirea deconturilor;

Limite de competență: Sunt stabilite de Primar, prevazute de lege si atributii in cadrul Primariei comunei Parva si Consiliul Local Parva.

Cerințe privind ocuparea postului:

Delegarea de atribuții: Îndeplinește orice alte atribuții date de Consiliul local Parva, Primar, Viceprimar si Secretar.

Sfera relațională:

Intern:

- a) relații ierarhice: subordonat nemijlocit față de PRIMAR superior pentru NU ESTE
- b) relații funcționale:colaboreaza cu celelalte structuri ale administratiei publice centrale sau locale in vederea realizarii sarcinilor de serviciu.
- c) relații de control: Nu
- d) relații de reprezentare: reprezinta primarul comunei in relatiile cu autoritatile publice.

Extern:

In limitele stabilite prin actele normative in vigoare si a mandatului acordat de primarul comunei, reprezinta Primaria in relatiile cu celelalte structuri cum ar fi:

- a) cu autorități și instituții publice
- b) cu organizații internaționale
- c) cu persoane fizice private
- d) O.N.G.-uri etc.

N. STANDARDE DE PERFORMANTA ASOCIATE POSTULUI

1. Indicatori cantitativi: asigura îndeplinirea tuturor atribuțiilor, sarcinilor si responsabilitatilor care revin postului pe care îl ocupa.

2. Indicatori calitativi: calitatea si operativitatea recomandarilor, sugestiilor si propunerilor facute; calitatea reprezentarii primarului cu ocazia delegarii; calitatea rapoartelor, informarilor, punctelor de vedere si celorlalte materiale prezentate, legalitatea consultatiilor si asistentei acordate.

3. Costuri: asigura planificarea, organizarea si desfasurarea activitatilor cu respectarea si încadrarea stricta în limitele resurselor materiale si financiare aprobate în acest scop.

4. Timp: îndeplinește atribuțiile ce-i revin în timpul programului de lucru stabilit si, dupa caz, cu alocarea de timp suplimentar.

5. Utilizarea resurselor: computer personal, telefon mobil si mijloc de transport.

6. Mod de realizare: lucrari elaborate individual sau în colectivele stabilite.

Întocmit de:

Numele și prenumele

CALUS IOAN

Funcția publică de conducere

SECRETAR,

Semnătura

Data întocmirii:

05.01.2016

Luat la cunoștință de ocupantul postului

Numele și prenumele

SCURTU ADINA-CORNELIA

Semnătura

Data :

05.01.2016

Avizat de:

Numele și prenumele

STRUGARI IOAN

Funcția publică de conducere

PRIMAR

Semnătura:

Data

05.01.2016