

Fișa Postului

I. Date Generale	
Titlul postului	Coordonator Departamental
Departament	<u>Economic</u>
Nivel ierarhic	VI
Se subordonează	Directorului Executiv
Domenii de activitate	<ul style="list-style-type: none">▪ Contabilitate▪ Resurse și Finanțare▪ Inventariere
II. Cerințele postului	
Educație	<ul style="list-style-type: none">○ cunoștințe bune de economie, contabilitate, finanțe, marketing și comunicare○ cunoștințe bune de PC (Microsoft Office, alte programe de gestiune contabilă)○ limbi străine: engleză, franceză – minim o limbă străină la nivel avansat

Abilități

- capacitate de reflecție critică
- capacitate de lucru în echipă
- rezistență la stres
- perseverență
- spirit practic
- responsabilitate
- persuasiune
- flexibilitate
- seriozitate
- punctualitate
- atenție și rigurozitate

III. Responsabilități și atribuții specifice

- Elaborarea strategiilor de finanțare
- Evaluarea financiară a proiectelor
- Realizarea inventarierii periodice a patrimoniului ASUB
- Asigurarea consultanței economico-financiară pentru asociațiile member
- Întocmirea documentelor financiar-contabile necesare desfășurării activităților
- Intocmirea bugetelor de venituri și cheltuieli anual
- Evidența pe categorii de cheltuieli și situații centralizatoare
- Rapoarte lunare privind veniturile și cheltuielile
- Evidența contabilă primară, efectuare plăți curente;
- Managementul relației bancare (instrumente de plată, situații bancare)
- Arhivarea în bune condiții a documentelor financiar-contabile
- Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează asociația

Responsabilități și atribuții generale

- Respectarea standardelor cu privire la imaginea asociației
- Calitatea raportărilor către superiorul ierarhic și încadrarea în termenele stabilite
- Respectarea legislației specifice domeniului său de activitate
- Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate
- Păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de ASUB
- Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul asociației

Asociația Studentilor din Universitatea București

- Respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său
- Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele ASUB