

Atributiile postului *6)

1. Ține evidența analitică a conturilor de materiale, obiecte de inventar și active fixe;
2. Verifică și înregistrează contabil consumurile de timbre poștale, materiale consumabile și combustibil pentru cap.51.01.03, 60.02 și 61.02 ;
3. Se ocupă cu refacturarea cheltuielilor cu utilitățile pentru instituțiile care ocupă spații/birouri în Palatul Administrativ, monitorizând încasarea acestora, prin analiza conturilor analitice aferente (411 *Cienti*, 461 *Debitori* și 473 *Decontari din operatii in curs de clarificare*);
4. Solicită, primește și centralizează necesarul privind certificatele de producător și carnetele de comercializare produse agricole de la UAT-urile din județ;
5. Răspunde de înregistrarea, monitorizarea și raportarea clienților incerti, în litigiu;
6. Se ocupă cu comandarea, aprovizionare și distribuirea în teritoriul județului a certificatelor de producător și a carnetelor de comercializare produse agricole, întocmind primăriilor solicitante de certificate facturile fiscale și urmărește încasarea lor (411 *Cienti*, 461 *Debitori* și 473 *Decontari din operatii in curs de clarificare*);
7. Participă la ducerea la îndeplinire a prevederilor O.M.F.P. nr. 1861/2009 privind inventarierea patrimoniului, ori de câte ori este cazul;
8. Ține evidența și monitorizează contractele încheiate de instituție cu furnizorii de utilități;
9. Asigură arhivarea corespunzătoare a documentelor întocmite, pentru predarea spre arhiva instituției, respectând legislația privind păstrarea documentelor;
10. Duce la îndeplinire și alte sarcini primite din partea conducerii Consiliului Județean Argeș, a conducerii direcției din care face parte, a șefului de serviciu;
11. Asigura respectarea prestigiului functionarului prin indeplinirea sarcinilor de serviciu, fără a le conditiona de primirea unor foloase materiale sau banesti.
12. Răspunde de corecta întreținere a inventarului din dotare și informează asupra intervențiilor ce trebuie făcute pentru întreținerea la parametrii de funcționare;
13. Respectă programul de lucru stabilit și participă la cursurile de perfecționare;
14. Să aplice prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date în cadrul activității specifice desfășurate.