

Atribuțiile postului:

1. Participă la implementarea programului anual de finanțări nerambursabile de la bugetul local pentru asociațiile non-profit de interes general
2. Participă la implementarea programului județean de burse acordate elevilor și studenților din județul Argeș.
3. Întocmește propuneri bugetare privind bugetul estimativ și planul de achiziții publice necesare desfășurării activității Serviciului.
4. Participă la realizarea unor evenimente culturale conform Calendarului anual de manifestări cultural-artistice organizate de Consiliul Județean Argeș
5. Întocmește referate, rapoarte, informări și adrese specifice la solicitarea șefului de serviciu și a conducerii instituției.
6. Contribuie la soluționarea sesizărilor ce fac referire la domeniul de activitate al serviciului, potrivit normelor ce reglementează accesul la informațiile de interes public.
7. Aplică 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.
8. Aduce la îndeplinire orice alte atribuții prevăzute de lege, date de șeful direct.