



## **Anexa nr. 2 la Anunțul de concurs nr. 2092/CPFESCT/02.08.2021**

### **Prezentarea generală a postului scos la concurs**

#### **OFIȚER (achiziții publice)**

- asigură cheltuirea eficientă a fondurilor publice în condiții de transparență și mediu concurențial optim;
- elaborează și definitivează strategia anuală de contractare și programul anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente;
- actualizează programul anual al achizițiilor publice, în funcție de fondurile aprobate în bugetul instituției, urmărește execuția acestuia și propune măsuri de îmbunătățire a execuției acestuia;
- elaborează documentația de atribuire și derulează procedurile de atribuire a achizițiilor publice, urmărind constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice;
- monitorizează lunar prețurile de achiziție ale produselor cu caracter general;
- colaborează cu celelalte structuri, pe linia achizițiilor publice.