

## **Atribuțiile postului de consilier grad asistent ID 451829 din cadrul Serviciului Buget Financiar Contabilitate:**

1. Activitățile și operațiunile specifice care se desfășoară la nivelul Compartimentului Logistică și Patrimoniu:
2. Prelucra în arhivă a documentelor emantate de creatorii acestora, conform reglementărilor legale în vigoare.
3. Asigură actualizarea Nomenclatorului Arhivistic al CAS Brăila în colaborare cu Direcția Logistică a CNAS.
4. Îndrumă și asigură informarea structurilor din C.A.S.J. Brăila, cu privire la aplicarea actelor normative specifice activității Biroului Logistică și Patrimoniu.
5. Face propuneri corective pentru îndepărtarea neregularităților semnalate cu ocazia acțiunilor de control derulate la nivelul C.A.S.J. Brăila în domeniul arhivistic.
6. Asigură legătura cu Serviciul Județean al Arhivelor Naționale, privind confirmarea acestei instituții asupra lucrării de selecționare a documentelor create de compartimentele C.A.S.J. Brăila.
7. Pune la dispoziție, pe bază de semnătură, și ține evidența documentelor împrumutate compartimentelor creatoare; la restituire, verifică integritatea documentului împrumutat; după restituire, acestea vor fi reintegrate la fond.
8. Asigură legătura, cu operatorul economic care prestează servicii arhivistice, pentru documentele create de compartimentele din C.A.S.J. Brăila.
9. Asigură păstrarea documentelor create de compartimentele C.A.S.J. Brăila în condiții corespunzătoare.
10. Asigura permanent condițiile tehnice, precum și condițiile corespunzătoare de muncă,
11. În calitate de inspector de protecție civilă și cadru etnic Psi conform Legii 481/2004 privind protecția civilă și Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, asigură permanent coordonarea, planificarea și realizarea activităților de protecție civilă și PSI cât și instruirea salariaților,
12. Ia măsuri pentru asigurarea securității și sănătății salariaților în toate aspectele legate de muncă, asigură instruirea periodică a personalului
13. Răspunde de crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent,
14. Asigura respectarea normelor de pază, protecția muncii, precum și cele necesare pentru prevenirea și stingerea incendiilor
15. Intocmește dosarele și întreaga documentație privitoare la accidente de muncă