



**ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII**

Nesecret, ex.

Atribuțiile postului: șef serviciu la Serviciul Baze Sportive și Agreement

1. Atribuții SPECIFICE

a) Coordonare și management

- Organizează și coordonează activitatea întregului serviciu privind buna funcționare a bazelor sportive și a complexului de agreement și a personalului din subordine,
- Repartizează sarcinile personalului din subordine și urmărește îndeplinirea acestora,
- Elaborează obiectivele serviciului și indicatorii de performanță a activităților,
- Evaluează activitatea serviciului și propune îmbunătățiri.

b) Administrarea patrimoniului

- Asigură administrarea clădirilor, terenurilor, lacurilor și bazelor sportive,
- Urmărește utilizarea eficientă a bunurilor și resurselor,
- Propune lucrări de investiții, reparații și modernizări ce se impun, la toate obiectivele pe care le gestionează, prin întocmirea bugetelor anuale.

c) Activități economice și venituri proprii

- Coordonează încasarea taxelor de pescuit, tarifelor de bazin, tarifelor aferente Zonei Cultural-recreativă și a tuturor taxelor stabilite pentru bazele sportive,
- Monitorizează contractele de închiriere, concesiune sau alte documente întocmite pentru utilizarea patrimoniului gestionat,
- Urmărește realizarea veniturilor proprii și propune măsuri pentru creșterea acestora.

d) Relația cu publicul și colaboratorii

- Reprezintă serviciul în relația cu alte instituții și organizații,
- Urmărește derularea contractelor de servicii (mentenanță, pază, curățenie etc.),
- Verifică executarea obligațiilor contractuale cu prestatorii.
- Respectă prevederile legislației din domeniul protecției mediului, protecției civile, situațiilor de urgență, apărarea împotriva incendiilor și a regulilor de comportare în cadrul dezastrelor, securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.

Respectă Regulamentul 679/2016 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.