

Club Sportiv Municipal Volei Alba Blaj
Piata 184, nr. 16
515400 – jud. Alba
Tel: 0258/710110 – fax: 0258/710014
CUI 36700552

APROBAT
PRIMAR
Rotar Ghe. Valentin

FIȘA POSTULUI

DENUMIREA POSTULUI: CASIER-COD COR 523003

NIVELUL POSTULUI: Execuție

SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI: realizarea operațiunilor de încasări și plăți în numerar

GRADUL/TREAPTĂ PROFESIONAL:

VECHIMEA ÎN SPECIALITATEA NECESARĂ: _____

CONDIȚII SPECIFICE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI: - studii medii

STUDII DE SPECIALITATE:

PERFECTIONĂRI:

CUNOȘTINȚE DE OPERARE /PROGRAMARE PE CALCULATOR (necesitate): - operare

LIMBI STRĂINE (necesitate și grad de cunoaștere):

ABILITĂȚI, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI NECESARE:

- cunoașterea programelor informatice WORD, EXCEL
- comunicare cu cetățenii.

RELAȚII: - a) ierarhice: conducerea, subordonat directorului,

b) funcționale: - cu toate serviciile, birourile, comp. din cadrul U.AT.Mun. Blaj

c) de colaborare: - cu toate serviciile, birourile, comp. din cadrul U.A.T. Mun. Blaj

d) de reprezentare - cu Administrația Financiară, banca, cu furnizorii, clientii, etc

ATRIBUȚII:

- răspunde de ținerea corectă și la zi a evidenței primare privind activitățile de încasări și plăți prin casierie;
- întocmeste corect și la zi chitanțele pentru sumele încasate;
- încaseaza sumele de bani , prin numărare factică, în prezența persoanelor care plătesc.
- ridică numerar de la trezorerie/bancă în funcție de necesar;
- întocmește zilnic Registrul de casă fără corecturi, ștersături sau tăieturi, iar dacă se fac totuși, din greșală, suma greșit trecută se barează cu o linie și se semnează de către casierul care a efectuat corectura;
- predă zilnic în contabilitate primul exemplar din Registrul de casă, pentru operarea încasărilor în programul de contabilitate, împreună cu documentele de casă;
- ridică de la trezorerie/bancă extrasul de cont și îl predă în contabilitate pentru a fi înregistrat.
- răspunde de depunerea integrală a numerarului încasat în fiecare zi la trezorerie, în contul unității;
- respectă plafonul de casă, conform legislației în vigoare;
- răspunde de exactitatea calculelor din documentele întocmite;
- efectuează plăți, în lei și valută, pe baza documentelor justificative, (state plată, dispoziții de plată, etc);
- are obligația de a permite efectuarea controlului și de a pune la dispoziția organului de control a tuturor documentelor contabile, evidențelor și a oricărui altor elemente materiale sau valorice solicitate pe care le deține, în vederea cunoașterii realității obiectelor și surselor impozabile sau taxabile;