

Atribuții consilier superior resurse umane:

- Întocmește situația programării concediilor de odihnă;
- Propune și ține evidența participării funcționarilor publici și contractuali la perfecționări profesionale
- Întocmește foaia colectivă de prezență;
- Ține evidența concediilor de odihnă;
- Îndeplinește și alte atribuții date de Primar;
- Respectă normele PSI și de SSM.