



ASOCIATIA G.A.L. ALEXANDRU IOAN CUZA BÂRLAD

Sediu: Mun. Bârlad, Bld. Republicii nr.281, Centrul National de Informare Turistica, Jud. Vaslui

CIF: 47780379

Nr. Registrul Asociatiilor si Fundatiilor: 12 / 2022

Tel: 0729777838 / **Email:** gal.barlad@gmail.com

ANUNT SELECTIE PERSONAL

ASOCIATIA G.A.L. ALEXANDRU IOAN CUZA BÂRLAD anunta initierea procesului de recrutare prin concurs a unui post de **MANAGER DE PROIECT** pe perioada nedeterminata in vederea elaborarii SDL

Denumirea postului: MANAGER PROIECT

Codul COR: 242101

Cerințe pentru ocuparea postului

- studii superioare finalizate cu diplomă de licență;
- competențe de utilizare a calculatorului la nivel mediu - Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) și navigare pe Internet;
- abilități de organizatorice, de planificare, de leadership, de comunicare;
- excelentă capacitate de relaționare cu membrii comunităților din cadrul GAL – beneficiari, potențiali investitori, lideri formali, lideri informali.
- Constituie un avantaj:
- experienta in lucrul cu proiecte de facilitare comunitara sau proiecte ce au implementat abordarea „de jos in sus” ;

Responsabilități și atribuții specifice

- De a asigura transformarea efectivă și la timp a resurselor proiectului în activități și produse concrete, care vor duce la atingerea rezultatelor scontate;
- De a fi responsabil pentru managementul zilnic al proiectului organizațional și conceptual
- De a asigura un circuit informațional adecvat, discuții și feedback dintre diferiți actori;
- De a întocmi planuri detaliate de lucru și de a monitoriza respectarea implementării acestora
- De a acționa ca conducător al echipei și de a superviza activitatea personalului proiectului;
- De a asigura executarea la timp a activităților;
- De a organiza și coordona procurarea de bunuri și servicii în cadrul proiectului;
- De a pregăti rapoartele proiectului, pentru Consiliul de Director, cât și alte rapoarte necesare;
- De a facilita și participa la identificarea și selectarea personalului proiectului, consultantilor naționali și contractorilor;
- De a participa la verificarea proiectelor depuse în cadrul asociației.
- De a formula și pregăti versiunile draft pentru termenii de referință/fișe de post
- De a formula specificările pentru echipament, bunuri, ce urmează a fi procurate în cadrul proiectului;
- De a ghida lucrul consultanților și contractanților, supraveghind desfășurarea activităților conform planului de lucru negociat;
- De a facilita cooperarea dintre și între consultanții/expertii pe termen scurt și partenerii Proiectului;
- De a participa la toate evenimentele proiectului, asigurând pregătirea adecvată a acestora.
- Departamentul evaluare are ca scop realizarea evaluării proiectelor depuse la GAL și realizarea conformității cererilor de plată;
- Efectuarea evaluării conformității proiectelor primite;
- Efectuarea evaluării efigibilității proiectelor;
- Efectuarea evaluării in teren pentru proiectele primite;
- Realizarea conformității tranșelor de plată depuse la GAL;
- Își desfășoară activitatea în baza Procedurii de lucru aprobată de către Consiliul director. Scopul departamentului este de monitorizarea a implementării SDL;

- Elaborează Planului de evaluare cuprinzând modalitatea prin care se va realiza evaluarea SDL, pe care îl înaintează spre aprobare Comitetului Director;
- Urmărirea sistematică și analiza indicatorilor de monitorizare a strategiei în baza Planului de evaluare a Strategiei de dezvoltare locală;
- Evaluarea periodică a progreselor înregistrate pentru realizarea obiectivelor specifice ale Planului;
- Examinarea rezultatelor implementării fiecărei măsuri și monitorizarea calității implementării proiectelor finanțate;
- Elaborarea recomandărilor și propunerilor în vederea îmbunătățirii impactului planului,
- Realizarea de rapoarte cu privire la implementarea strategiei de dezvoltare locală;
- Se asigură de buna implementare a Strategiei de dezvoltare locală, participând la orice activitate necesară implementării corecte a strategiei;
- Urmărirea implementării programelor;
- Coordonarea elaborării instrumentelor de monitorizare, evaluare, raportare;
- Organizarea activităților departamentului;
- Coordonarea activităților din departament;
- Optimizarea derulării programelor;
- Asigurarea instruirii personalului din departament;
- Coordonarea proceselor de culegere și analiza a informațiilor;
- Coordonarea activității personalului din departament;
- Comunicarea interactivă;
- Lucrul în echipe multidisciplinare;
- Dezvoltarea profesională;
- Participa la ședințe de progres ale echipei de proiect pentru a acorda asistență privind aspectele de animare, precum și pentru a fi la curent cu progresul înregistrat de implementarea activităților propuse prin SDL;
- Pune la dispoziția furnizorului de servicii de publicitate toate informațiile necesare pentru redactarea materialelor de promovare a programului;
- Verifică materialele de publicitate;
- Distribuie materiale de informare;
- Participa la sesiuni de animare și informare;
- Să mențină curățenia;
- Să anunțe de îndată Comitetul Director orice neregulă constatată ;
- Să ia în primire toate materialele necesare asigurării curățeniei, având obligația să asigure păstrarea și utilizarea acestora în bune condițiuni;
- Să manifeste disponibilitate către dialog, receptivitate, calm, tact în relațiile de serviciu;
- Să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii pentru îndeplinirea unor sarcini conforme fișei postului;
- Să manifeste grijă deosebită în mînuirea și utilizarea materialelor și echipamentelor pe care le are în primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor;
- Să fie cinstit, devotat și disciplinat dînd dovada în toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact;
- Să respecte cu strictețe regulile de protecție a muncii și P.S.I. din obiectivul unde desfășoară serviciul;
- Angajatul trebuie să utilizeze, potrivit instrucțiunilor de utilizare a substanțelor periculoase, instalațiilor, utilajele, mașiniile, aparatura și echipamentele de lucru;
- Să acorde ajutor, atît cît este rațional posibil, oricărui alt salariat, aflat într-o situație de pericol;
- Angajațul va desfășura activitatea în așa fel încît să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primită de la angajatorului său;

ORGANIZAREA CONCURSULUI:

❖ **Bibliografie comuna:**

- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ A GUVERNULUI nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
- Hotărârea Guvernului nr. 440/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027;
- Hotărârea Guvernului nr. 842 din 29 iunie 2022 privind aprobarea Strategiei naționale a locuirii pentru perioada 2022-2050;
- Legea nr. 272 din 2004 – privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicata
- Hotărârea Guvernului nr. 490/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități "O Românie echitabilă" 2022 - 2027;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.547 din 19 decembrie 2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2022-2027;
- Programul Incluziune și Demnitate Socială, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a comisiei nr. C(2022) 9635 final din 14.12.2022 de aprobare a programului "Incluziune și Demnitate Socială" pentru sprijin din partea Fondului european de dezvoltare regională și Fondului social european Plus în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” din România / CCI 2021RO05FFPR001 - PIDS 2014-2020 – Ghid conditii generale si legislatia națională și comunitară privind implementarea acestora;
- art.32 Regulamentul (UE) nr. 1060/2021

❖ **Probe de concurs:**

- Evaluare dosar: admis / respins
- Proba orală - interviu.

❖ **Documente necesare întocmirii dosarului pentru înscriere:**

- Scrisoare de intenție care să cuprindă cel puțin următoarele informații: numele și prenumele, datele de identitate, date de contact, descrierea modului în care îndeplinește condițiile solicitate și motivația pentru participarea la proiect. Pot fi atasate documente relevante în acest sens.
- Curriculum Vitae.
- Copie diploma de studii cu mențiunea "conform cu originalul" / semnatura.
- Copie documente care demonstrează **experiența specifică** în proiecte de tip CLLD sau facilitare comunitară, dacă e cazul. Documentele se vor prezenta în copie, cu mențiunea "conform cu originalul" / semnatura.
- Copie act de identitate cu mențiunea "conform cu originalul" / semnatura.
- Copie certificat de căsătorie cu mențiunea "conform cu originalul" / semnatura, dacă e cazul.
- Declarație pe propria răspundere că nu are fapte înscrise în cazierul judiciar de natură să împiedice exercitarea atribuțiilor sale conform prevederilor legale / PIDS 2021-2027 și este apt de muncă (documente justificative în acest sens vor fi solicitate înaintea semnării contractului de muncă, pentru persoanele selectate).

❖ **Perioada și locul înscrierilor:**

- Înscrierile pot fi făcute până la 05/04/2023, în fiecare zi lucrătoare în intervalul 09:00-16:00 la sediul ASOCIAȚIEI G.A.L. ALEXANDRU IOAN CUZA BÂRLAD sau pe email la adresa gal.barlad@gmail.com.

- ❖ **Perioada desfășurării concursului:** Probele vor fi susținute în data de 06/04/2023.

❖ **Contestatii:**

- Termenul de depunere a contestatiilor va fi de maxim 3 zile, incepand cu data comunicarii rezultatelor selectiei. Comunicarea va fi realizata via e-mail, folosind adresele comunicate de candidati in scrisorile de intentie.

❖ **Date de contact si informatii suplimentare:**

- Pot fi solicitate in scris via e-mail la: gal.barlad@gmail.com

Data:30.03.2023

ASOCIAȚIA G.A.L. ALEXANDRU IOAN CUZA BÂRLAD
prin Presedinte
HARET CATALIN