



ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA CAMPULUNG MUSCEL
COD DE INREGISTRARE FISCALA/CIF: 38531697
MUNICIPIUL CAMPULUNG, ROMANIA,
STR. NEGRU VODA NR. 282,
JUDETUL ARGES, COD POSTAL 115100
galcampulung@gmail.com

ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA (GAL) CAMPULUNG MUSCEL ANUNTA:

Organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant de **Manager de proiect** in cadrul proiectului „Sprijin pentru functionare Grupul de Actiune Locala Campulung Muscel”, cod SMIS 123571, contract de finanțare nr. POCU/390/5/1/123571, pe perioada determinata, in vederea implementarii Strategiei de Dezvoltare locala plasata sub responsabilitatea comunitatii (DRLC).

Cerinte generale pentru ocuparea postului:

- Are cetatenia romana, cetatenia a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- Cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- Are varsta minima prevazuta de normele in vigoare;
- Are capacitate deplina de exercitiu;
- Are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- Indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- Nu a fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care l-ar face incompatibil cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

Cerinte specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau alt document echivalent, in domeniile juridic/economic/administratie publica/stiinte politice;
2. Studii/specializari in managementul de proiect/certificare atestata;
3. Avand in vedere ca Strategia de Dezvoltare Locala a GAL Campulung Muscel opereaza atat cu proiecte de tip POR, cat si POCU, se solicita:
 - minim 3 ani experienta in functii de conducere, din care minimum 1 an experienta in pozitia de manager/coordonator/responsabil sau alta pozitie de management al unei activitati de implementare a unor astfel de proiecte, care poate fi cumulata dupa cum urmeaza:
 - management activitate POR si POCU;
 - management activitate POR si alte competente non-manageriale (excutie, implementare) POCU

sau



- management activitate POCU si alte competente non-manageriale (executie, implementare) POR;

Experienta declarata de candidat trebuie sa fie sustinuta cu documente doveditoare;

4. Dovada competentelor in derularea de achizitii publice (certificat competente, adeverinta sau CIM/Fisa post insotita de Raport salariat);

5. Dovada competentelor de operare in MySmis 2014-2020 (certificat competente, adeverinta sau CIM/Fisa post insotita de Raport salariat);

- Cunoastinte avansate de operare PC - cunoasterea sistemului de operare MS Windows și a pachetului Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), internet;
- Abilități organizatorice, de leadership și de comunicare orală și scrisă, capacitate de comunicare interpersonală, capacitate de a lucra în echipă, rezistență la stres, tact, abilități de mediere a conflictelor;
- Carnet conducere, categoria B.

Constituie un avantaj:

- Cunoasterea unei limbi straine de circulatie internationala;
- Detinerea unei pozitii anterioare similare;
- Absolvirea unui program de formare in accesarea fondurilor structurale si de coeziune europene/certificare atestata.

Atributii si responsabilitati:

Descrierea postului:

Va coordona întreaga activitate de implementare a proiectului atat sub aspect organizatoric, cat și al respectării procedurilor de lucru. Va tine legatura cu consultantii angajati in proiect si va urmari indeplinirea angajamentelor conform termenilor de referinta propusi. Va stabili responsabilitati si termene, precum si modul de raportare intern si extern.

Sarcini sau activitatea postului.

- Indeplineste functiile de management, monitorizare, evaluare si control in implementarea proiectului;
- Coordoneaza activitatile din cadrul asociatiei, supervizand direct echipa tehnica si alti colaboratori implicati;
- Lucreaza indeaproape cu facilitatorul angajat pentru a mobiliza si a organiza comunitatea marginalizata;
- Managerul comunica si informeaza permanent membrii Adunarii Generale, Consiliului Director al GAL, precum si mass-media si publicul larg, mai ales prin e-mail, comunicate de presa si afise in zonele de interes;
- Stabileste relatii de colaborare pe termen lung cu partenerii, clientii, beneficiarii si finantatorii;
- Oferă sprijin pentru stabilirea unui parteneriat între sectorul public, sectorul privat, societatea civila si comunitatea locala institutionala;
- Pregateste bugetul si cash-flow-ul asociatiei pentru contractele finale in conformitate cu propunerea inaintata si cu activitatile prevazute a se desfasura, asigurand resursele necesare bunei desfasurari a activitatii GAL;



- Monitorizeaza in timp progresul atins fata de obiectivele propuse si redacteaza rapoartele lunare catre finantatori, parteneri si beneficiari cu respectarea datelor prevazute in contracte;
 - Asigura circulatia informatiei;
 - Managerul este responsabil de pregatirea si organizarea sedintelor GAL – elaborarea si difuzarea agendei, a materialelor prezentate, dar si de elaborarea listei de participanti si a minutei sedintelor organizate.
 - Managerul va asigura informarea corespunzatoare a reprezentantilor organismelor intermediare si/sau ai Autoritatilor de Management POR si POCU;
 - Asigura rezolvarea problemelor aparute;
 - Pregateste noi proiecte care valorifica expertiza existenta la nivelul organizatiei si rezultatele anterioare si stabileste bugetul pentru fiecare activitate in parte pe care le inainteaza spre aprobare Consiliului Director/ Adunarii Generale;
 - Verifica gradul de imbunatatire a stilului de lucru pentru a maximiza eficienta atingerii obiectivelor propuse;
 - Evalueaza impactul activitatii;
 - Stabileste sarcinile si responsabilitatile personalului din subordine, in baza fiselor de post, conform structurii organizatorice;
 - Motiveaza echipa de proiect prin comunicare si prin evaluarea permanenta a subordonatilor directi;
 - Verifica pontajul si raportul lunar de activitate pentru personalul din subordine;
 - Organizeaza acordarea concediului de odihna si a zilelor libere pentru personalul din subordine;
 - Exercita permanent sau temporar, prin delegarea competentelor, alte atributii stabilite in sarcina reprezentantului legal de organul decizional statutar (Adunarea Generala, Consiliul Director);
 - Executa orice alte dispozitii date de Consiliul Director (superiorul ierarhic) in realizarea strategiilor pe termen scurt ale asociatiei, in limitele respectarii temeiului legal;
 - Coordoneaza activitatile de elaborare a procedurilor de evaluare si selectare a proiectelor depuse;
 - Coordoneaza activitatile de evaluare, selectie a proiectelor depuse;
 - Coordoneaza activitatile de monitorizare, evaluare si control in ceea ce priveste Strategia de dezvoltare locala a GAL Campulung Muscel;
 - Respecta confidentialitatea datelor si informatiilor pe care le gestioneaza.
 - Coordoneaza intocmirea raportarilor interne si externe, a rapoartelor trimestriale, a cererilor de rambursare etc.

Procedura de evaluare si selectie in vederea angajarii se va derula in urmatoarele etape:

ETAPA 1: 13.10.2021, ora 10.00 - 18.10.2021, ora 10.00 - Depunerea dosarelor de candidatura la sediul Asociatiei Grupul de Actiune Locala Campulung Muscel, Str. Negru Voda, Nr. 282, Municipiul Campulung, Jud. Arges;

Programul zilnic de inregistrare a dosarelor de candidatura este 10.00 – 12.00, in zilele lucratoare din intervalul 13-18.10.2021.

ETAPA 2: 18.10.2021, interval orar 10.00 – 12.00, verificarea si selectia dosarelor;



ETAPA 3: 18.10.2021, ora 12.00 – afisarea rezultatului procedurii de verificare si selectie a dosarelor;

ETAPA 4: 19.10.2021, ora 10.00 – proba interviu pentru candidatii admisi in procedura de evaluare si selectie.

Proba interviu se va sustine la sediul Asociatiei Grupul de Actiune Locala Campulung Muscel, Str. Negru Voda, Nr. 282, Municipiul Campulung, Jud. Arges.

Candidatii vor sustine proba interviu in ordine alfabetica a numelui.

Interviul va urmari sa ateste conformitatea informatiilor din dosar cu privire la expertiza declarata, inclusiv prin aplicatii practice, precum si insusirea de catre candidat a datelor privind misiunea Asociatiei Grupul de Actiune Locala Campulung Muscel, mecanismul DLRC in teritoriul SDL GAL Campulung Muscel, tipuri de proiecte, interventii POR/POCU, procedura de evaluare si selectie fise de proiecte.

Aceste informatii sunt disponibile pe site-ul asociatiei: <http://galcampulung.ro/>.

Acte necesare:

Pentru inscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar de concurs care va contine urmatoarele documente:

1. Cerere de inscriere la concurs adresata Presedintelui GAL (cerere in format liber, in care se va preciza denumirea postului pentru care candideaza: Manager de proiect pentru proiectul „Sprijin pentru funcționare Grupul de Actiune Locală Câmpulung Muscel” - Contract POCU/390/5/1/123571 din 29.10.2018;
2. Copia actului de identitate sau, dupa caz, orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii;
3. Copiile documentului/documentelor care sa ateste studiile;
4. Copiile documentelor care sa ateste indeplinirea cerintelor generale si specifice, precum si ale altor specializari/competente relevante;
5. Cazierul judiciar;
6. Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 30 zile anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
7. Curriculum vitae;
8. Declaratie de disponibilitate privind timpul alocat.

Asociatia Grupul de Actiune Locala Campulung Muscel
Presedinte,

VASILESCU MIHAIL