



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

NR.GAL/05012026_1/05.01.2026

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ (GAL) CÂMPULUNG MUSCEL ANUNȚĂ:

Organizarea selectiei de personal in cadrul proiectului „Sprijin pentru functionare Grupul de Actiune Locala Campulung Muscel”, cod SMIS 321601, Cod apel: PIDS/270/PIDS_P1/OP4/ESO4.11/PIDS_A10, in vederea implementarii Strategiei de Dezvoltare locala plasata sub responsabilitatea comunitatii (DRLC), pentru ocuparea urmatorului post:

Facilitator comunitar / Expert tehnic – 1 post

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 Facilitator comunitar / Expert tehnic:

1. Studii medii sau postliceale;
2. Vechime: minim 6 luni;
3. Competente de operare in MySmis 2021-2027 (proba practica eliminatorie);
5. Cunostinte avansate de operare PC - cunoasterea sistemului de operare MS Windows și a pachetului Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), internet (proba practica);

6. Abilități de comunicare orală și scrisă, capacitate de comunicare interpersonală, capacitate de a lucra în echipă, rezistență la stres, tact, abilități de mediere a conflictelor;
7. Experiența în implementare proiecte (minim 1 recomandare);
8. Competențe în management de proiect/accesare fonduri structurale și de coeziune europene;
9. Competențe de marketing și promovare (toate canalele) - va prezenta un plan de promovare online pentru GAL Campulung

Atributii si responsabilitati:

Asigura implementarea și organizarea tehnică și logistică a activităților din cadrul proiectului. Asigurarea comunicării cu partenerii din cadrul proiectului și respectarea obligațiilor contractuale care decurg din acordurile de parteneriat. Valorificarea și dezvoltarea oportunităților pe durata implementării proiectului.

Sarcini sau activitatea postului:

- Furnizează informații necesare planificării activităților și elaborării procedurilor utilizate în cadrul proiectului;
- Se asigură de executarea la timp a activităților proiectului;
- Furnizează informații specifice pentru elaborarea raportărilor tehnice, financiare, a cererilor de rambursare și de plată și a oricăror altor situații solicitate;
- Cooperează cu consultanții/expertii din echipa de implementare și administrativă implicați în implementarea proiectului;
- Realizează vizite la locul de implementare a proiectelor și întocmește rapoartele aferente activităților proiectelor;
- Realizează rapoarte/informări/note/documentări privind activitatea specifică, în vederea asigurării bunei derulări a activităților proiectului;
- Pastrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
- Își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în muncă (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștința managerului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoană;
- Respectă planul de lucru al proiectului;
- Efectuarea activităților de monitorizare și evaluare a proiectelor;
- Participă la elaborarea bugetului din cadrul procesului de scriere proiecte;
- Elaborează fișa de pontaj și raportul de activitate lunar;
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;
- Respectă și promovează principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;

- Participă la monitorizarea calității activitatilor desfasurate/sarcinilor executate, si ia masuri pentru imbunatatirea calitatii acestora;
- Efectuează activități specifice pregatirii profesionale, asigură și răspunde de calitatea acestora;
- Participă, alături de echipa de management, la coordonarea implementării proiectului în conformitate cu metodologia și planul de activități stabilite în proiect;
- Răspunde de respectarea procedurilor de lucru generale specifice (programul de lucru, punctualitatea în întocmirea și predarea rapoartelor etc.);
- Respectă și asigură cunoașterea și aplicarea ROI, ROF și a Contractului Colectiv de Muncă de către întreg personalul din subordine;
- Organizează și răspunde de întocmire și la timp a informațiilor, rapoartelor și a altor documente financiare către OIR
- Participă la desfășurarea unor activități de promovare și diseminare a informațiilor privind proiectul;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către Managerul de proiect;
- Respectă și aplică prevederile legale în vigoare referitoare la normele de protecție a muncii și prevenirea și stingerea incendiilor;

Competențe :

- **Tehnice:**
 - cunoașterea reglementărilor legale în vigoare;
 - cunoasterea tehnicilor de marketing si promovare
- **Abilități:**
 - Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limită;
 - Abilități organizatorice;
 - Abilități de interrelaționare și negociere a situațiilor problematice;
- **Interfețe:**
 - furnizorii și clienții organizației;
 - alte organizații și instituții;
 - colaborare cu personalul organizației, cu ceilalți membrii ai echipei, personalul partenerilor, a altor instituții cu care va colabora în implementarea proiectului.

Organizarea concursului:

Bibliografie

❖ 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;
- ❖ 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 legislația națională și comunitară privind implementarea acestora;
- ❖ Ghidul Solicitantului Conditii Generale PEO2021-2027 si PoIDS 2021-2027
- ❖ Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Sprijin pentru functionarea Grupurilor de actiune locala, managementul Strategiilor de Dezvoltare Locala si evaluarea impactului in comunitate”

Procedura de evaluare și selectie în vederea angajării se va derula în următoarele etape:

ETAPA 1: 05.01.2026, ora 10.00 – 14.01.2026, ora 12.00 - Depunerea dosarelor de candidatura la sediul Asociației Grupul de Actiune Locală CÂMPULUNG 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 05.01.2026 – 14.01.2026.

ETAPA 2: 14.01.2026, interval orar 12.00 – 14.00, verificarea si selectia dosarelor;

ETAPA 3: 14.01.2026, ora 14.00 – afisarea rezultatului procedurii de verificare si selectie a dosarelor (sediul GAL);

ETAPA 4: 15.01.2026, interval 10.00 – 12.00, inregistrare contestatii;

ETAPA 5: 15.01.2026, ora 14.00 – afisarea rezultatului procesarii contestatiilor;

ETAPA 6 16.01.2026, incepand cu ora 16.00 – proba interviu pentru candidatii admisi in procedura de evaluare si selectie.

Proba interviu se va sustine la sediul Asociației Grupul de Actiune Locală CÂMPULUNG MUSCEL, Str. Negru Voda, Nr. 282, Municipiul Campulung, Jud. Arges.

Candidații vor susține proba interviu în ordine alfabetică a numelui.

Interviul va urmări să ateste conformitatea informațiilor din dosar cu privire la expertiza declarată, inclusiv prin aplicații practice, precum și însușirea de către candidat a datelor

privind misiunea Asociației Grupul de Acțiune Locală CÂMPULUNG MUSCEL, mecanismul DLRC în teritoriul SDL CÂMPULUNG MUSCEL, tipuri de proiecte, intervenții PR/PIDS, procedura de evaluare și selecție fișe de proiecte.

Aceste informații sunt disponibile pe site-ul asociației: <http://galcampulung.ro/>.

Rezultatul final va fi afișat la sediul GAL Câmpulung Muscel, după finalizarea probelor de interviu de către toți candidații admiși pentru această probă.

Acte necesare:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. Cerere de înscriere la concurs adresată Președintelui GAL (cerere în format liber, în care se va preciza denumirea postului pentru care candidează: Expert financiar, Facilitator comunitar/Asistent tehnic pentru proiectul „Sprijin pentru funcționare Grupul de Acțiune Locală Câmpulung Muscel” - Cod apel: PIDS/270/PIDS_P1/OP4/ESO4.11/PIDS_A10;- Cod SMIS 321601.
2. Copia conform cu originalul a actului de identitate sau, după caz, orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
3. Copiile conform cu originalul a documentului/documentelor care să ateste nivelul studiilor;
4. Copiile conform cu originalul a documentelor care să ateste îndeplinirea cerințelor generale și specifice, precum și ale altor specializări/competențe relevante;
5. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere (Anexa 1) că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; Anexa 1 se găsește la sediul și pe site-ul asociației, alături de anunțul de concurs;
6. Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 30 zile anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate sau declarație pe propria răspundere (Anexa 2) al cărui model se găsește la sediul și pe site-ul asociației, alături de anunțul de concurs;
7. Curriculum Vitae format Europass, semnat și datat pe fiecare pagină și în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
8. Declarație de disponibilitate (Anexa 3) privind timpul alocat (4/8 ore/zi, 20/40 ore/săptămână) al cărui model se găsește la sediul și pe site-ul asociației, alături de anunțul de concurs.

Asociația Grupul de Acțiune Locală Campulung Muscel
Președinte,

VASILESCU MIHAIL