



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014 - 2020



ANUNȚ ANGAJARE MANAGER ÎN CADRUL PROIECTULUI CU TITLU „SPRIJIN PENTRU FUNCȚIONARE GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ CÂMPULUNG MUSCEL”

Asociația Grupul de Acțiune Locală Câmpulung Muscel anunță scoaterea la concurs a următorului post:

- Manager - 1 post/ normă întreagă.

Cerințe:

- Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalent;
- Vechime dovedită cu documente de minim 3 ani;
- Cunoștințe PC nivel mediu;
- Experiență dovedită în domeniul managementului de proiect a fondurilor structurale și de coeziune europene (adeverință sau recomandare) - minim 3 ani;
- 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.

Responsabilități, atribuții și sarcini specifice postului:

- Coordonează activitățile din cadrul asociației, supervizând direct echipa tehnică și alți colaboratori implicați;
- Lucrează îndeaproape cu facilitatorul de dezvoltare comunitară angajat pentru a mobiliza și a organiza comunitatea marginalizată;
- Stabilește relații de colaborare pe termen lung cu partenerii, clienții, beneficiarii și finanțatorii;
- Oferă sprijin pentru stabilirea unui parteneriat între sectorul public, sectorul privat și societatea civilă;
- Pregătește bugetul și cash-flow-ul asociației pentru contractele finale în conformitate cu propunerea înaintată, cu comentariile beneficiarului și cu activitățile prevăzute a se desfășura, asigurând resursele necesare bunei desfășurări acesteia;
- Monitorizează în timp progresul atins față de obiectivele propuse și redactează rapoartele lunare către finanțatori, parteneri și beneficiari cu respectarea datelor prevăzute în contracte;
- Asigură circulația informației;
- Managerul este responsabil de pregătirea și organizarea ședințelor GAL – elaborarea și difuzarea agendei, a materialelor prezentate;
- Managerul va asigura informarea corespunzătoare a reprezentanților organismelor intermediare și/ sau ai Autorităților de Management POR și POCU;
- Asigură rezolvarea problemelor apărute;
- Pregătește noi proiecte care valorifică expertiza existentă la nivelul organizației și rezultatele anterioare și stabilește bugetul pentru fiecare activitate în parte pe care le înaintează spre aprobare Consiliului Director/ Adunării Generale;
- Verifică gradul de îmbunătățire a stilului de lucru pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor propuse;
- Evaluează impactul activității;
- Stabilește conform structurii organizatorice sarcinile și responsabilitățile personalului din subordine, în baza fișelor de post;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014 - 2020



- Motivează echipa de proiect prin comunicare și prin evaluarea permanentă a subordonaților direcți;
- Verifică pontajul lunar pentru personalul din subordine;
- Organizează acordarea concediului de odihnă și a zilelor libere pentru personalul din subordine;
- Exercițiu permanent sau temporar, prin delegarea competențelor, acele atribuții specifice specialității sale, stabilite prin organul decizional statutar (Adunarea Generală, Consiliul Director) în sarcina reprezentantului legal;
- Coordonează activitățile de elaborare a procedurilor de evaluare și selectare a proiectelor depuse;
- Coordonează activitățile de evaluare, selecție a proiectelor depuse;
- Coordonează activitățile de monitorizare, evaluare și control a strategiei.

Beneficii:

- Oportunități de dezvoltare profesională;
- Participarea la cursuri de perfecționare și la evenimente organizate de GAL.

PROCEDURA DE SELECȚIE ÎN VEDEREA ANGAJĂRII

1. Depunerea dosarelor de candidatură

Înscrierea la concursul de ocupare a postului de **Manager în cadrul proiectului cu titlu „Sprijin pentru funcționare Grupul de Acțiune Locală Câmpulung Muscel”** se va face prin depunerea la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Câmpulung Muscel din incinta imobilului fostei „Școli generale nr.5”, situat pe str. Negru Vodă, nr. 282, Municipiul Câmpulung, județul Argeș, cod poștal 115100 sau prin trimiterea pe e-mailul galcampulung@gmail.com a dosarului de candidatură care să cuprindă următoarele documente:

- Cerere de înscriere la concurs adresată președintelui GAL (cerere în format liber va cuprinde Denumirea postului pentru care candidează);
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- Copia carnetului de muncă/ contractului de muncă, conform cu originalul, sau după caz, adevărinite de vechime sau certificate de voluntariat care să ateste experiența profesională anterioară, vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (cazierul judiciar va fi prezentat cel târziu până la data și ora susținerii interviului);
- Adevărinta medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- Scrisoare de intenție;
- Curriculum vitae – original.

2. Datele de organizare a concursului

- Depunerea dosarelor – 05.04.2019, ora 12:00
- Selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatului selecției – 05.04.2019, ora 16:00;
- Organizarea interviului de angajare – 08.04.2019, ora 09:00;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014 - 2020



- Anunțarea rezultatelor interviului - 08.04.2019, ora 12:00
- Depunerea contestațiilor – 08.04.2019, ora 14:00;
- Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale - 08.04.2019, ora 16:00.

Rezultatele selecției dosarelor de înscriere se afișează cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, la locul desfășurării concursului.

3. Organizarea interviului de angajare

Interviurile de angajare vor avea loc pe data de 08.04.2019 începând cu ora 09:00, la sediul Primăriei Municipiului Câmpulung, Strada Negru Vodă, Nr.127, Jud. Argeș.

Interviul candidaților declarați admiși după etapa de verificare a dosarelor, se va realiza de către Comisia de Examinare, stabilită prin decizie a președintelui Consiliului Director al Asociației Grupul de Acțiune Locală Câmpulung Muscel.

3. Anunțarea rezultatelor

Rezultatul interviului de angajare va fi anunțat pe data de 08.04.2019 pe pagina de facebook a Asociației Grupul de Acțiune Locală Câmpulung Muscel, <https://www.facebook.com/galcampulungmuscel> și pe pagina de web a Primăriei Municipiului Câmpulung. Eventualele contestații vor fi soluționate de Comisia de Contestații până pe data de 08.04.2019 ora 16:00.

Informații suplimentare se pot obține la nr. de telefon 0736650599 sau pe email: galcampulung@gmail.com.

Președinte Consiliul Director,
Vasilescu Mihail