

## Anunț privind organizarea de concurs pentru ocuparea unor posturi vacante în cadrul Asociației Grupul de Acțiune Locală UNIREA FOCSANI

2017-11-20 09:22:03



Anunț privind organizarea de concurs pentru ocuparea unor posturi vacante în cadrul Asociației Grupul de Acțiune Locală UNIREA FOCSANI

### Anunț

Asociația Grupul de Acțiune Locală UNIREA FOCSANI, având în vedere Ordonanța nr. 26/2000 cu modificările introduse de Legea nr. 246/2005 privind organizarea și funcționarea asociațiilor și fundațiilor actualizată 2017 și Legea 53/2003 (Codul Muncii) actualizată 2017 în curs de înființare organizează concurs pentru ocuparea posturilor vacante de Manager (1 post), Asistent Manager (1 post) și Facilitator (1 post).

Posturile scoase la concurs vor fi cu contract individual de muncă, pe perioadă nedeterminată, cu fracțiune de normă (2h /zi).

#### 1. Condiții generale de participare la concurs:

- Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- Are vârsta minimă prevăzută de normele în vigoare;
- Are capacitate deplină de exercițiu;
- Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- Îndeplinește condițiile de studii și după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

#### A. Manager GAL Unirea Focsani

##### Condiții specifice:

- Studii superioare absolvite cu diploma de licență;
- Studii/specializări în managementul de proiect;
- Vechime în munca de minim 5 ani în domeniul managementului de proiect;
- Abilități organizatorice, de leadership și de comunicare;
- Să dețină cunoștințe de operare pe calculator;
- Carnet conducere, categoria B.

##### Atribuții principale:

- este responsabil de managementul activității organizației, de administrarea relației cu AM/OI R-POCU/ POR, de bună și corectă gestionare a fondurilor asociației;
- întocmește procedurile interne de lucru ale Compartimentului administrativ pe care le supune spre aprobare Comitetului Director al GAL Unirea Focsani;
- coordonează activitatea GAL Unirea Focsani atât sub aspect organizatoric cât și al respectării procedurilor de lucru;
- aproba materiale și lucrări legate de activitatea specifică a GAL Unirea Focsani;
- întocmește raportul anual de activitate al GAL Unirea Focsani, pe care îl supune aprobării / avizării Comitetului Director;
- asigură coerența activităților pentru realizarea obiectivelor Planului de acțiuni al GAL Unirea Focsani;
- efectuează activități de promovare, informare, comunicare, în ceea ce privește activitatea GAL;
- urmărește implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală, controlul și utilizarea tuturor informațiilor, angajamentelor și a celorlalte componente care intervin în scopul realizării obiectivelor;
- identifică oportunitățile de finanțare, conform statutului GAL Unirea Focsani;
- vizează permanent creșterea numărului de aderenți la GAL;
- coordonează specialiștii externi cooptați în funcție de necesitățile GAL;
- face propuneri în legătură cu îmbunătățirea activității GAL-ului;
- îndeplinește toate celelalte atribuții stipulate în fișa postului.

##### BIBLIOGRAFIE:

- Ordonanța nr. 26/2000 cu modificările introduse de Legea nr. 246/2005 privind organizarea și funcționarea asociațiilor și fundațiilor actualizată 2017;
- Legea 53/2003 (Codul Muncii) actualizată 2017;
- O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020, publicată în Monitorul Oficial, partea I nr. 746 din 6 octombrie 2015, cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 105/2016 și ale Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 aprobate prin HG nr. 93/2016;
- Ghidul Condițiilor Generale pentru POCU 2014-2020;
- Ghidul Condițiilor Specifice privind depunerea și selecția Strategiilor de Dezvoltare Locală - Etapa a II-a mecanismului DLRC;

#### B. Asistent Manager GAL Unirea Focsani

##### Condiții specifice:

- Să fie absolvent de studii superioare finalizate cu diploma de licență;
- Studii/specializări în managementul de proiect
- Să dețină calități bune de comunicare, de organizare și leadership;

### 5. Carnet de conducere, categoria B.

#### Atribu?ii principale:

- pregateste documentele pentru intalnirile periodice ale GAL- ului - Adunarile AGA, sedin?ele Comitetului Director;
- elaboreaza si redacteaza documente si situa?ii cerute de echipa executiva;
- este responsabil cu administrarea coresponden?ei fizice si electronice;
- organizeaza sedin?ele GAL Unirea Focsani si participa la acestea;
- redacteaza minuta sedin?elor si alte documente solicitate de echipa;
- raspunde in fa?a managerului GAL Unirea Focsani;
- ii ?ine locul managerului in lipsa, preluand toate atribu?iile acestuia;
- gestioneaza procesul de aderare a noilor membri asocia?i la GAL;
- indeplineste alte atribu?ii cerute de manager;
- indeplineste toate celelalte atribu?ii stipulate de fisa postului.

#### BIBLIOGRAFIE:

1. Ghidul Solicitantului condi?ii specifice de accesare a fondurilor „Sprijin pregatitor pentru elaborarea Strategiilor de Dezvoltare Locala”- orase / municipii cu popula?ie de peste 20.000 locuitori, AP 5, OS 5.1;
2. Ghidul specific privind depunerea si selec?ia Strategiilor de Dezvoltare Locala;
3. Ordonanta nr. 26/2000 cu modificarile introduse de Legea nr. 246/2005 privind organizarea si func?ionarea asocia?iilor si funda?iilor actualizata 2017.

#### C. Facilitator GAL Unirea Focsani

##### Conditii specifice:

1. Sa aiba experien?a in gestionarea de resurse umane si/sau in facilitarea de proiecte ;
2. Sa aiba experienta in facilitare comunitara;
3. Sa de?ina calita?i bune de comunicare, organizare si leadership;
4. Sa cunoasca persoane cheie si sa deruleze activita?i de dezvoltare urbana in teritoriul GAL Unirea Focsani;
5. Studii superioare in domeniul : psihologie/ asistenta sociala;
6. Curs de specializare : facilitator de dezvoltare comunitara, manager de proiecte;
7. Permis de conducere categoria B - este un avantaj;
8. Cunostin?e IT: sa cunoasca la nivel de utilizator pachetul MS Office.

#### Atribu?ii principale:

- Proiecteaza / organizeaza si deruleaza ac?iuni/evenimente de informare, promovare in teritoriul GAL Unirea Focsani (identificarea si pregatirea locurilor de desfasurare, transmiterea invita?iilor, sus?inerea prezentarilor, etc.);
- Organizeaza intruniri publice in ZUM-urile selectate;
- Reprezinta interesele comunitatilor din ZUM la intalnirile Adunarii Generale si ale Consiliului Director ale Asocia?iei GAL Unirea Focsani;
- Pregateste rapoarte cu privire la implicarea comunitatii;
- Prezinta sinteza intrunirilor publice in sedintele Consiliului Director al GAL;
- Stimuleaza implicarea membrilor comunitatii in actiuni de dezvoltare comunitara;
- Asigura diseminarea informatiilor relevante pentru comunitate si comunicarea externa asociata manifestarilor publice ale asociatiei;
- Faciliteaza implementarea de masuri integrate, centrate pe nevoile identificate la nivelul comunitatii marginalizate;
- Comunica permanent cu populatia din teritoriul cu populatia din teritoriul SDL.

#### BIBLIOGRAFIE:

1. Ghidul Solicitantului condi?ii specifice de accesare a fondurilor „Sprijin pregatitor pentru elaborarea Strategiilor de Dezvoltare Locala”- orase/municipii cu popula?ie de peste 20.000 locuitori, AP 5, OS 5.1;
2. Ghidul specific privind depunerea si selec?ia Strategiilor de Dezvoltare Locala, etapa a II-a a mecanismului DLRC, Model cadru Strategie de Dezvoltare Locala;
3. Orientari privind dezvoltarea locala plasata sub responsabilitatea comunita?ii pentru actorii locali, Versiunea 2;
4. OUG 26/2000 cu privire la Asocia?ii si Funda?ii, cu modificarile si completarile ulterioare

Procedura de recrutare in vederea angajarii se va desfasura astfel:

Etapa 1: Pentru inscrierea candidaturii, fiecare candidat va depune dosarul in perioada 21-22.11.2017, pana la ora 14.00, in plic sigilat, la sediul Asocia?iei GAL Unirea Focsani (Primaria Municipiului Focsani ,Bd. Dimitrie Cantemir nr. 1 bis, Etaj 1, Camera 101) cu urmatoarele documente:

- 1) Cerere inscriere la concurs adresata Presedintelui GAL UNIREA FOCSANI;
- 2) CV Europas;
- 3) Copie CI (candidatul va prezenta documentul in original si va lasa spre conformare o copie);
- 4) Diplome studii in copie conformata dupa original (in acest caz candidatul va prezenta documentele in original si va lasa spre conformare copii) sau copii legalizate notarial;
- 5) Documente care sa ateste vechimea si specialitatea in munca;
- 6) Copie certificat de nastere (candidatul va prezenta documentul in original si va lasa spre conformare o copie);
- 7) Adeverin?a medicala apt pentru munca, original, eliberata cu cel mult 6 luni inainte de data concursului;
- 8) Cazier judiciar, original sau declara?ie pe proprie raspundere ca nu are cazier si aducerea acestuia pana la interviu;
- 9) Scrisoare de intentie.

Actele se vor prezenta si in original in momentul depunerii dosarului, in vederea verificarii conformitatii copiilor.

Dosarele incomplete sau neconforme vor fi respinse!

Etapa 2: Candida?ii care au depus dosare conforme si complete vor fi contacta?i telefonic pentru programarea interviului de angajare.

Interviurile de angajare vor avea loc in data de 23.11.2017, incepand cu ora 10,00, la sediul Asocia?iei GAL Unirea Focsani (Primaria Municipiului Focsani Bd. Dimitrie Cantemir nr. 1 bis). Se va urmari eviden?ierea abilita?ilor organizatorice, de leadership si de comunicare, dar si interesul acordat instrumentului DLRC (Dezvoltare Locala in Responsabilitatea Comunita?ii), conform bibliografiei afisate.

Candida?ii selecta?i in vederea ocuparii posturilor vor fi anun?a?i atat prin e-mail, cat si prin telefon.

Informa?ii suplimentare se pot ob?ine pe e-mail [galunireafocsani@yahoo.com](mailto:galunireafocsani@yahoo.com).