

## ANUNȚ ANGAJARE PERSONAL ÎN CADRUL G.A.L. "CODRII PAȘCANILOR"

Asociația Grupului de Acțiune Locală "Codrii Pașcanilor" organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante:

- **Manager** (responsabil administrativ) – 1 post cu norma întreaga;
- **Asistent Manager** - 1 post cu normă întreagă;
- **Responsabil financiar-contabil** – 1 post cu normă întreagă;
- **Animator** - 1 post cu norma întreaga.

### 1. *Condiții generale:*

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a)** are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b)** cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c)** are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d)** are capacitate deplină de exercițiu;
- e)** 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;
- f)** îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g)** 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.

### 2. *Condiții specifice și atribuții:*

#### a) **Manager**

- Condiții:

- sa fi detinut anterior o pozitie similara cu cea pe care o va detine in cadrul GAL pentru o perioada de cel putin 5 ani;
- sa fie absolvent de studii superioare finalizate cu diploma de licenta;
- sa fie absolvent de studii postuniversitare sau master in domeniul managementului de proiecte;
- sa detina abilitati organizatorice, de leadership si de comunicare;

- Atribuții principale:

-asigură buna funcționare a Grupului de Acțiune Locală (GAL);

-este responsabil de managementul activității organizației, de administrarea relației cu AFIR, de buna și corecta gestionare a fondurilor asociației,

- coordonează activitatea GAL atât sub aspect organizatoric cât și al respectării procedurilor de lucru;
- este responsabil cu implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală, controlul și utilizarea tuturor informațiilor, angajamentelor și a celorlalte componente care intervin, în scopul realizării obiectivelor;

**b) Asistent manager**

- Condiții:

- să fi deținut anterior o poziție similară cu cea pe care o va deține în cadrul GAL pentru o perioadă de cel puțin 3 ani;
- să fie absolvent de studii superioare finalizate cu diploma de licență;
- să dețină certificate de absolvire / formare în domeniul managementului de proiect;
- să dețină calități bune de comunicare, de organizare și leadership;
- cunoștințe bune de limba engleză;
- operare pe calculator, în Microsoft Windows și Microsoft Office, PowerPoint;

Constituie un avantaj → absolvirea unor cursuri având ca tematică dezvoltarea rurală → să dețină permis de conducere categ. B

- Atribuții principale:

- pregătește documentele pentru întâlnirile periodice ale GAL-ului – Adunările AGA, ședințele Consiliului Director;
- elaborează și redactează documente și situații cerute de echipa executivă;
- este responsabil cu administrarea corespondenței fizice și electronice;
- organizează ședințele GAL și participă la acestea;
- redactează minuta ședințelor și alte documente solicitate de echipă;

**c) Responsabil financiar-contabil**

- Condiții:

- să fi deținut anterior o poziție similară cu cea pe care o va deține în cadrul GAL de cel puțin 3 ani,
- să fie absolvent de studii economice medii / superioare finalizate cu diploma de bacalaureat / licență;
- să cunoască toate procedurile contabile necesare supravegherii și controlului gestiunii financiar-contabile a GAL,
- să dețină cunoștințe de operare pe calculator în Microsoft Windows, Excel și programe de contabilitate,

Constituie un avantaj: participarea la managementul financiar al unor proiecte si capacitatea de a mobiliza cofinantarea necesară.

- Atribuții principale:
  - se ocupă de supravegherea și controlul gestiunii financiar – contabile a GAL-ului;
  - organizează, derulează și monitorizeaza activitatea financiar-contabilă: gestionarea actelor contabile, înregistrările și plățile salariilor și contribuțiilor aferente datorate statului, închiderile lunare și anuale, etc
- relaționarea cu banca și trezoreria

**d) Animator**

- Condiții:
  - sa fi detinut anterior o pozitie similara cu cea pe care o va detine in cadrul GAL pentru o perioada de cel putin 1 an;
  - sa fie absolvent de studii superioare finalizate cu diploma de licență,
  - sa detina calitati bune de comunicare si de organizare;
  - cunoasterea persoanelor cheie și a activitatilor de dezvoltare rurala din teritoriul GAL;
  - competente de utilizare a calculatorului la nivel intermediar - Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) si navigare pe Internet.

Constituie un avantaj: → absolvirea unor cursuri avand ca tematica dezvoltarea rurala →, sa detina permis de conducere categ. B

- Atribuții principale:
  - posteaza informatii pe pagina de web a Gal-ului;
  - distribuie materiale informative si tine evidenta locurilor in care au fost impartite;
  - este responsabil de comunicarea permanenta cu populatia din teritoriu privind actiunile GAL;
  - întocmeste dosarul administrativ al fiecărui proiect;
  - verifică conformitatea documentelor;
  - verifică eligibilitatea proiectelor;

3. **Probe de concurs:** selecția dosarelor și interviu.

4. **Data și locul organizării concursului:** 01.02.2017 – selecția dosarelor, 06.02.2017 ora 10:00 - proba interviu, la sediul Primăriei Comunei Moțca.

5. **Bibliografie**

- Strategia de dezvoltare locală a GAL „Codrii Pașcanilor”.
- Statutul GAL „Codrii Pașcanilor”
- PNDR 2014-2020, cu accent pe AXA 19 LEADER ([www.madr.ro](http://www.madr.ro))
- Regulamentul 1698/2005/CE
- OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările ulterioare

#### **6. 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 va cuprinde denumirea postului pentru care candidează)
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice
4. copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor
5. cazierul judiciar
6. adeverință 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
7. curriculum vitae
8. scrisoare de intenție

Actele prevăzute la punctele 2 și 3 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor.

#### **7. Condițiile de desfășurare a concursului/ examenului:**

Termenul limită de depunere a dosarelor de concurs: **27.01.2017**, Primăria Comunei Moțca

Data selecției dosarelor: **01.02.2017**

Data interviului: **06.02.2017** ora **10:00**, iar afișarea rezultatelor finale pe **07.02.2016**.

Tel. informații suplimentare: **0760259222, 0760259220**.