**APROBAT,**

**FISA DE POST**

*Titlul pozitiei:* **MANAGER DE PROIECT**

*Sectia/Unitatea:* ***Asociatia Grup de Actiune Locala “PLATOUL MEHEDINTI”***

**Descrierea Generala a Pozitiei:**

Managerul de proiect isi indeplineste responsabilitatile sale in stransa coordonare cu echipa de proiect.

El este responsabil pentru implementarea cu succes a activitatilor si atingerii rezultatelor planificate in SDL. Acesta supravegheaza desfasurarea zilnica a activitatilor si gestioneaza echipa de implementare. Va participa in diferite sedinte relevante, inclusiv grupuri de lucru, sedintele din sectorul FNGAL sau sedintele organizate de institutii relevante implementarii SDL.

**Sarcini si responsabilitati specifice:**

* **De coordonare a activităţii GAL şi asigurare a unei bune funcţionări a compartimentului administrativ;**
* Pune în practică deciziile stabilite în cadrul Adunării Generale şi a Consiliului Director, atunci când este delegat în acest sens;
* De a asigura un circuit informational adecvat, discutii si feedback dintre diferiti actori;
* De a actiona ca conducator al echipei si de a superviza activitatea personalului proiectului;
* De a asigura executarea la timp a activitatilor;
* De a organiza si coordona procurarea de bunuri si servicii in cadrul proiectului;
* De a facilita cooperarea dintre si intre consultantii/expertii, echipa de implementare si partenerii proiectului;
* De a participa la toate evenimentele proiectului, asigurand pregatirea adecvata a acestora.
* De a coordona activitatile de analiza, evaluare, selectie a proiectelor;
* **De a realiza activitatea de monitorizare si evaluare a implementarii SDL;**
* **De a realiza activitatea de verificare a conformitatii cererilor de plata pentru proiectele contractate (cu exceptia situatiilor in care GAL este beneficiar)**
* De a coordona si participa la intocmirea si pregatirea documentelor necesare pentru implementarea proiectului (cereri de plata, dosare de achizitii, rapoarte intermediare/finale, rapoarte de progres etc);
* **realizează verificarea conformităţii, eligibilităţii si criteriilor de selectie pentru propunerile de proiecte primite.**

**Calificari si deprinderi**

* Studii superioare;
* Minimum 1 an de experienta de lucru in proiecte cu finantare nerambursabile constituie avantaj;
* Cunoasterea limbii engleze;
* Deprinderi bune de comunicare, interpersonale inclusiv;
* Cunoasterea buna a Word si Excel este necesara.

**Termenii si conditiile de prevedere a serviciului**

Managerul de proiect este angajat printr-un contract individual de munca si raporteaza la structura de conducere a asociatiei: CONSILIUL DIRECTOR.

Manager de proiect,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Am luat la cunostinta si sunt de acord

Semnatura,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**APROBAT,**

**FISA POSTULUI**

*Titlul pozitiei:* **EXPERT TEHNIC**

*Sectia/Unitatea:* ***Asociatia Grup de Actiune Locala “PLATOUL MEHEDINTI”***

**Descrierea Generala a Pozitiei:**

Contribuie la atingerea scopurilor Asociaţiei, în special pentru implementarea cu succes a activităţilor SDL, în primul rând cele legate de implementarea proiectelor în cadrul GAL: informare, promovare, lansarea apelului pentru proiecte, evaluarea si selectarea proiectelor, evaluare conformitate cereri de plata, monitorizare proiecte etc.

**Sarcini si responsabilitati specifice:**

* **participă la procesul de evaluare si selectie a proiectelor primite in cadrul sesiunilor lansate de GAL;**
* pregăteşte apelul pentru depunerea cererilor de finanţare ale proiectelor;
* efectueaza vizite pe teren si elaboreaza solicitari pentru informatii suplimentare, dupa caz;
* verifică, în etapa de evaluare a proiectelor, documentele beneficiarilor aferente fiecarei linii de finantare şi stabileşte punctajul obtinut conform criteriilor de evaluare;
* **realizează verificarea conformităţii, eligibilităţii si criteriilor de selectie pentru propunerile de proiecte primite;**
* coordonează activitatea animatorilor;
* acorda informatiile necesare potentialilor beneficiari pentru accesarea fondurilor disponibile;
* **efectuează vizite de monitorizare în teritoriu pentru verificarea activităţilor realizate de beneficiarii finanţărilor;**
* **monitorizeaza procesul de implementare a proiectelor selectate de catre GAL si stadiul platilor decontate de AFIR;**
* **efertueaza verificarea conformitatii cererilor de plata pentru proiectele contractate;**
* raportează periodic Managerului de proiect stadiul acţiunilor întreprinse şi rezultatele parţiale;
* participa la intocmirea si pregatirea documentelor necesare pentru implementarea proiectului (cereri de plata, dosare de achizitii, rapoarte intermediare/finale, rapoarte de progres etc);
* realizeaza actiuni de animare si promovare a GAL in teritoriu.

**Calificari si deprinderi**

* Studii superioare in unul din domeniile (tehnic, economic, juridic);
* Minimum 1 an de experienta de lucru in proiecte cu finantare nerambursabila, constituie un avantaj;
* Cunoasterea limbii engleze;
* Deprinderi bune de comunicare, interpersonale inclusiv;
* Cunoasterea buna a Word si Excel este necesara.

**APTITUDINI SI DEPRINDERI NECESARE:**

* de comunicare
* de planificare si organizare a activitatilor specifice

**CERINTE PENTRU EXERCITARE:**

* inteligenta
* atentie concentrata
* initiativa
* putere de concentrare
* rezistenta la stres

**Termenii si conditiile de prevedere a serviciului**

Expertul tehnic este angajat printr-un contract individual de munca si raporteaza Managerului de Proiect si Consiliului Director.

Expert tehnic,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Am luat la cunostinta si sunt de acord

Semnatura,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**APROBAT,**

**FISA POSTULUI**

*Titlul pozitiei:* **EXPERT FINANCIAR**

*Sectia/Unitatea:* ***Asociatia Prup de Actiune Locala “PLATOUL MEHEDINTI”***

Expertul financiar are rolul de a supraveghea şi monitoriza operaţiunile financiare ale GAL „PLATOUL MEHEDINTI” şi de a contribui la implementarea cu succes a SDL.

**Sarcini si responsabilitati specifice:**

* conduce şi organizează activitatea financiar – contabilă a GAL;
* colaborează cu Managerul de proiect în legătură cu alocarea resurselor financiare şi ţinerea evidenţei a modului de distribuire, elaborarea bugetelor şi planurilor necesare pentru desfăşurarea activităţilor GAL;
* efectuează controale asupra activităţilor finanţate şi verificări asupra cheltuielilor întreprinse;
* pregăteşte rapoarte şi materiale de sinteză privind activitatea desfăşurată ȋn cadrul GAL;
* asigură disponibilitatea documentelor care fac justificarea cheltuielilor efectuate şi arhivarea acestora în format fizic şi electronic;
* supraveghează bugetul şi raportează periodic Managerului de Proiect starea acestuia;
* **participă la evaluarea, selecţia şi verificarea proiectelor ce se vor implementa în cadrul GAL;**
* **efertueaza verificarea conformitatii cererilor de plata pentru proiectele contractate;**
* intocmeste dosarele de achizitii si evalueaza ofertele depuse;
* participa la intocmirea si pregatirea documentelor necesare pentru implementarea proiectului (cereri de plata, dosare de achizitii, rapoarte intermediare/finale, rapoarte de progres etc)

**Calificari si deprinderi**

* studii superioare în domeniul economic finalizate cu diplomă de licenţă;
* atenţie sporită la detaliu, rigurozitate, capacitate de analiză;
* abilităţi organizatorice şi de comunicare;
* operare pe calculator, în Microsoft Windows şi Microsoft Office
* deţinerea unei poziţii anterioare similare şi/sau participarea la managementul financiar al unor proiecte şi capacitate de a mobiliza cofinanţarea necesară constituie un avantaj;

**APTITUDINI SI DEPRINDERI NECESARE:**

* de comunicare
* de planificare si organizare a activitatilor specifice

**CERINTE PENTRU EXERCITARE:**

* inteligenta
* atentie concentrata
* initiativa
* putere de concentrare
* rezistenta la stres

**Termenii si conditiile de prevedere a serviciului**

Expertul financiar este angajat printr-un contract individual de munca si raporteaza Managerului de Proiect si Consiliului Director.

Expert financiar,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Am luat la cunostinta si sunt de acord

Semnatura,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**APROBAT,**

**FISA POSTULUI**

*Titlul pozitiei:* **ANIMATOR**

*Locul desfasurarii activitatii:* ***teritoriul GAL “PLATOUL MEHEDINTI”***

*Sectia/Unitatea:* ***Asociatia Grup de Actiune Locala “PLATOUL MEHEDINTI”***

**Descrierea Generala a Pozitiei:**

Animatorul este responsabil de derularea de activitati de informare si promovare pentru GAL „PLATOUL MEHEDINTI”.

**Sarcini si responsabilitati specifice:**

* realizeaza actiuni de animare si promovare a GAL in teritoriu
* distribuie materiale informative – pliante, brosuri, afise – si tine evidenta locurilor unde au fost impartite
* sunt responsabili de comunicare permanenta cu populatia din teritoriu privind actiunile GAL prin intermediul chestionarelor aplicate
* construiesc si sintetizeaza baza de date cu informatiile rezultate din chestionarele aplicate in teritoriu
* fac recomandari, propuneri si clarificari de proiecte potentialilor beneficiari
* consiliaza potentialii beneficiari in elaborarea proiectelor
* monitorizeaza starea proiectelor, selectate spre finantare si raporteaza responsabililui tehnic stadiul de implementare

**Calificari si deprinderi**

* studii superioare finalizate cu diplomă de licenţă;
* atenţie sporită la detaliu, rigurozitate, capacitate de analiză;
* abilităţi organizatorice şi de comunicare;
* operare pe calculator, în Microsoft Windows şi Microsoft Office
* foarte bune abilitati de comunicare si de persuasiune
* cunoasterea persoanelor cheie si a activitatilor de dezvoltare rurala din teritoriul GAL
* absolvirea unor cursuri cu tematica pe dezvoltare rurala constituie un avantaj.

**APTITUDINI SI DEPRINDERI NECESARE:**

* de comunicare
* de planificare si organizare a activitatilor specifice

**CERINTE PENTRU EXERCITARE:**

* inteligenta
* atentie concentrata
* initiativa
* putere de concentrare
* rezistenta la stres

**Termenii si conditiile de prevedere a serviciului**

Animatorul este angajat printr-un contract individual de munca si raporteaza Managerului de Proiect si Consiliului Director.

Animator,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Am luat la cunostinta si sunt de acord

Semnatura,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_