ANUNT RECRUTARE

ASOCIATIA G.A.L. MUNTII MACINULUI - DUNAREA VECHE organizeaza concurs pentru recrutarea echipei de proiect aferenta implementarii Strategiei de Dezvoltare Locala 2023-2027, dupa cum urmeaza:

- 1 post Manager
- 1 post Expert dezvoltare rurala
- 1 post Expert animare

CONDITII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR:

- are cetatenia romana, cetatenia altor state membre ale Uniunii Europene si domiciliul in Romania;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- are capacitate deplina de exercitiu;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului (se prezinta Adeverinta eliberata de medicul de familie la ocuparea postului);
- 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 ar face-o incompatibila cu exervitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea (se prezinta Cazier judiciar la ocuparea postului).

CONDITII SPECIFICE SI CERINTE DE OCUPARE:

A) MANAGER:

- Studii superioare tehnice/economice/juridice absolvite cu diploma de licenta;
- Specializare post-universitara finalizata (studii aprofundate, master, studii post-universitatre) in domenii relevante pentru functionarea GAL si implementarea SDL 2023-2027;
- Experienta in managementul proiectelor cu finantare externa (minim 10 ani);
- Experienta intr-o pozitie similara cu cea pe care o va detine in cadrul GAL pentru o perioada de cel putin 5 ani;
- Cunoastere excelenta a aspectelor legate de dezvoltarea zonelor rurale in Europa, PAC, FEADR si PS, a regulamentelor europene incidente (Regulamentul (UE)2021/2115, Regulamentul (UE) 2021/1060, Regulamentul (UE) 2021/2116)
- Cunostinte cu privire la activitatile si functionarea institutiilor europene si romanesti;
- Politica de Coeziune si Politica Agricola Comuna;
- Abordarea DLRC (Dezvoltare Locala plasata sub Responsabilitatea Comunitatii) la nivel european si national, ghidurile si manualele de implementare specifice;
- Planul Strategic 2023 – 2027, SDL GAL Muntii Macinului – Dunarea Veche 2023-2027;
- Cunoasterea geografiei, culturii si realitatii romanesti si locale;
- Cunoasterea principiilor functionarii Grupurilor de Actiune Locala;

- Cunostinte de operare PC (Word, Excel, PowerPoint, Internet si posta electronica).

- **PRINCIPALELE ATRIBUTII:**

Responsabil cu coordonarea activitatii GAL si a personalului angajat; mobilizarea si gestionarea resurselor financiare necesare desfasurarii activitatii asociatiei; derularea activitatii de monitorizare; evaluare si control intern al Strategiei de dezvoltare locala si supervizarea indeplinirii/raportarii indicatorilor si activitatilor; supervizarea activitatii de lansare a sesiunilor de depunere de proiecte si a procesului de evaluare/selectie a acestora, reprezentarea asociatiei in relatia cu tertii; administrarea relatiei cu finantatorul, coordonarea activitatii de animare pentru promovarea actiunilor GAL si mentinerea relatiei cu partenerii / beneficiarii.

Descrierea atributiilor si responsabilitatilor postului:

- coordonarea activitatilor din cadrul proiectului, supervizand direct si asigurand o buna functionare a compartimentelor subordonate;
- elaborarea instructiunilor privind evaluarea - selectarea pentru interventiile specifice Strategiei de Dezvoltare Locala 2023-2027 pentru teritoriul GAL;
- elaborarea propunerii bugetului anual de venituri si cheltuieli;
- verificarea activitatilor de management financiar-contabil;
- avizarea rapoartelor financiare si de activitate ale Asociatiei;
- avizarea rapoartele tehnice de implementare a proiectului;
- reprezentarea Asociatia in relatia cu finantatorul (precum si celelalte structuri regionale si teritoriale ale acesteia) si terti;
- asigurarea comunicarii si informarii la nivelul intregului teritoriu, in vederea promovarii strategiei;
- supervizarea/avizarea activitatii de lansare a sesiunilor de depunere de proiecte si a procesului de evaluare/selectie a acestora, verificarea conformitatii, eligibilitatii si stabilirea punctajului propunerilor de proiecte primite, dupa caz;
- initierea si mentinerea actiunilor de cooperare cu alte teritorii si parteneriate, nationale si internationale;
- coordonarea procedurii de selectie personal;
- stabilirea, conform organigramei si a Regulamentului intern, a sarcinilor si responsabilitatilor personalului din subordine, in baza fiselor de post;
- stabilirea obiectivelor de performanta individuala si a criteriilor de evaluare a activitatii profesionale;
- identificarea nevoile de instruire ale personalului din subordine si asigurarea formarii continue a acestuia;
- elaborarea/avizarea procedurilor interne de lucru pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare locala;
- responsabil de managementul activitatii organizatiei;
- responsabil cu monitorizarea, evaluarea si controlul intern al implementarii Strategiei (acorda asistenta in elaborarea Planului de Evaluare – descrierea procedurilor interne de lucru precum si a modalitatilor prin care se va realiza evaluarea SDL);
- coordonarea activitatii GAL in ceea ce priveste relatia cu partenerii si beneficiarii G.A.L.;
- responsabil de pastrarea confidentialitatii informatiilor la care are acces;
- respectarea si aplicarea actele normative in vigoare privind legislatia muncii, a normelor de Sanatate si Securitate in munca;

- alte atributii/responsabilitati temporare care ii sunt delegate prin decizie a Consiliului Director/a membrilor Acordului de parteneriat.

B) EXPERT DEZVOLTARE RURALA:

- Studii superioare tehnice/economice/juridice finalizate cu diploma de licenta;
- Specializare post-universitara finalizata (studii aprofundate, master, studii post-universitatre) in domenii relevante pentru functionarea GAL si implementarea SDL 2023-2027;
- Experienta in proiecte cu finantare europeana: minim 5 ani;
- Sa fi detinut anterior o pozitie similara/atributii similare cu cea/cele pe care o/le va detine in cadrul GAL de cel putin 3 ani;
- Cunoastere excelenta a aspectelor legate de dezvoltarea zonelor rurale in Europa, PAC, FEADR si PS, a regulamentelor europene incidente (Regulamentul (UE)2021/2115, Regulamentul (UE) 2021/1060, Regulamentul (UE) 2021/2116);
- Cunostinte cu privire la activitatile si functionarea institutiilor europene si romanesti;
- Politica de Coeziune si Politica Agricola Comuna;
- Abordarea DLRC (Dezvoltare Locala plasata sub Responsabilitatea Comunitatii) la nivel european si national, ghidurile si manualele de implementare specifice;
- Planul Strategic 2023 – 2027, SDL GAL Muntii Macinului – Dunarea Veche 2023-2027;
- Cunoasterea geografiei, culturii si realitatii romanesti si locale;
- Cunoasterea principiilor functionarii Grupurilor de Actiune Locala;
- Cunostinte de operare PC (Word, Excel, PowerPoint, Internet si posta electronica).

PRINCIPALELE ATRIBUTII:

Organizeaza si gestioneaza activitatea de lansare a apelurilor de propuneri de proiecte, realizeaza verificarea conformitatii, eligibilitatii si stabilirea punctajului propunerilor de proiecte primite de catre GAL, organizeaza derularea procesului de evaluare, selectie si aprobare a propunerilor de proiecte la nivelul GAL, deruleaza activitati specifice de management si raportare financiara, mentine relatia cu beneficiarii finantarii GAL, supervizeaza derularea contractelor cu furnizorii, intocmeste Cererile de Plata aferente cheltuielilor de functionare ale GAL, monitorizeaza si raporteaza implementarea financiara a proiectelor selectate de catre GAL si a SDL in general (inclusiv functionarea GAL), alte atributii care ii sunt delegate prin decizie a Managerului GAL.

Descrierea atributiilor si responsabilitatilor postului:

- organizarea si gestionarea activitatii de lansare a apelurilor de propuneri de proiecte conform calendarului stabilit la nivelul GAL si Planului de finantare aprobat;
- acordarea asistentei/sprijinului tehnic si metodologic potentialilor beneficiari pentru imbunatatirea propunerilor de proiecte, elaborarea de propuneri de proiect solide din punct de vedere financiar;
- consilierea potentialilor beneficiari cu privire la conditiile de participare in cadrul sesiunilor de depunere proiecte, eligibilitatea proiectelor si a aplicantilor, posibilitati de asigurare a cofinantarii proiectelor, etc.;
- verificarea conformitatii, eligibilitatii si stabilirea punctajului propunerilor de proiecte primite de catre GAL;
- organizeaza derularii procesului de evaluare, selectie si aprobare a propunerilor de proiecte la nivelul GAL;
- redactarea rapoartele specifice procedurii de selectie, aferente fiecarei sesiuni de apeluri de selectie;

- organizarea sedintelor Comitetului de Selectie conform calendarului de lucru stabilit in cadrul GAL si acordarea asistentei tehnice;
- mentinerea relatiei cu beneficiarii finantarii GAL;
- respectarea normativelor financiare impuse de finantator si de legislatia in vigoare;
- derularea activitatilor specifice de raportare financiara;
- supervizarea, din punct de vedere financiar a cheltuielilor de functionare ale GAL-ului, intocmirea si derularea contractelor cu furnizorii si respectarea bugetelor aprobate efectueaza operatiuni financiare specifice;
- intermedierea legaturii cu bancile si furnizorii;
- asistenta la intocmirea rapoartelor tehnice de implementare a proiectului;
- responsabil cu verificarea conformitatii cererilor de plata a beneficiarilor interventiilor G.A.L;
- responsabil de pastrarea confidentialitatii informatiilor la care are acces;
- respectarea procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator etc.);
- respectarea si aplicarea actele normative in vigoare privind legislatia muncii;
- responsabil cu monitorizarea implementarii proiectelor aprobate, conform procedurilor interne stabilite de catre G.A.L, in vederea respectarii indicatorilor stabiliti in cadrul Strategiei de dezvoltare locala;
- responsabil cu implementarea contractului de finantare al GAL (DR 36F) si raportarea rezultatelor;
- intocmirea rapoartele financiare de implementare a proiectului (functionare GAL);
- colectarea / analiza / raportarea datele incluse in rapoartele de progres primite de la beneficiari si solicitarea de clarificari (daca este cazul);
- colectarea/analiza/raportarea progresului fizic al proiectelor, gradul de realizare a indicatorilor si obiectivelor propuse, precum si respectarea prevederilor contractului de finantare;
- efectuarea de vizite de monitorizare in vederea analizarii progresului proiectului;
- intocmirea de rapoarte de monitorizare a proiectelor;
- identificarea problemelor in implementarea proiectelor;
- efectuarea de vizite de monitorizare ex-post si raportarea sustenabilitatii proiectelor;
- alte atributii/responsabilitati temporare care ii sunt delegate prin decizie a Managerului GAL.

C) EXPERT ANIMARE:

- Studii superioare finalizate cu diploma de licenta;
- Specializare post-universitara finalizata sau in curs (studii aprofundate, master, studii post-universitatre) in domenii relevante pentru functionarea GAL si implementarea SDL 2023-2027;
- Experienta in proiecte cu finantare europeana: minim 1 an;
- Sa fi detinut anterior o pozitie similara/atributii similare cu cea/cele pe care o/le va detine in cadrul GAL de cel putin 1 an;
- Cunoastere excelenta a aspectelor legate de dezvoltarea zonelor rurale in Europa, PAC, FEADR si PS, a regulamentelor europene incidente (Regulamentul (UE)2021/2115, Regulamentul (UE) 2021/1060, Regulamentul (UE) 2021/2116);
- Cunostinte cu privire la activitatile si functionarea institutiilor europene si romanesti;
- Politica de Coeziune si Politica Agricola Comuna;

- Abordarea DLRC (Dezvoltare Locala plasata sub Responsabilitatea Comunitatii) la nivel european si national, ghidurile si manualele de implementare specifice;
- Planul Strategic 2023 – 2027, SDL GAL Muntii Macinului – Dunarea Veche 2023-2027;
- Cunoasterea geografiei, culturii si realitatii romanesti si locale;
- Cunoasterea principiilor functionarii Grupurilor de Actiune Locala;
- Cunostinte de operare PC (Word, Excel, PowerPoint, Internet si posta electronica).

PRINCIPALELE ATRIBUTII:

Desfasurarea de activitati de comunicare, animare, promovare, informare si consiliere privind actiunile intreprinse de GAL, atat fizic, in teritoriu cat si prin diverse mijloace de comunicare (internet, pagina web, e-mail, mass-media, social-media etc), identificarea/inregistrarea grupului tinta, oferirea de suport metodologic potentialilor beneficiari, mentinerea relatiei cu beneficiarii finantarii GAL, monitorizarea si raportarea tehnica a implementarii proiectelor selectate de catre GAL si a SDL in general (inclusiv functionarea GAL), activitati administrative (corespondenta GAL, verificare/solutionare solicitari beneficiari, asigurarea materialelor/serviciilor necesare functionarii GAL, intocmire cereri de plata functionare GAL, suport logistic in organizarea tuturor activitatilor GAL – comitete selectie, intruniri AGA, CD, membrii Acord de parteneriat etc), alte atributii care ii sunt delegate prin decizie a Managerului GAL.

Descrierea atributiilor si responsabilitatilor postului:

- derularea activitatilor de informare/animare a teritoriului GAL;
- diseminarea in teritoriu a informatiilor privind actiunile GAL, strategia de dezvoltare locala si apelurile de propuneri de proiecte;
- consilierea potentialilor beneficiari cu privire la conditiile de participare in cadrul sesiunilor de depunere proiecte, eligibilitatea proiectelor si a aplicantilor, posibilitati de asigurare a cofinantarii proiectelor etc.;
- identificarea/inregistrarea grupului tinta;
- intocmirea si actualizarea unor baze de date (potentiali beneficiari, solicitanti, beneficiari de finantare, persoanele cu care interactioneaza Asociatia - furnizori de servicii, parteneri, presa etc.);
- implicare in procesul de verificarea/evaluare/selectie a propunerilor de proiecte primite la GAL, dupa caz;
- mentinerea legaturii/comunicarii cu beneficiarii finantarii GAL;
- asigurarea comunicarii oficiale a GAL-ului, prin mijloace fizice (pliante, bannere, panouri, afise, mape, materiale promotionale, articole presa scrisa etc) cat si electronice (postari pe internet, pagina web, e-mail, social media etc);
- realizarea aranjamentelor logistice aferente evenimentelor de promovare / informare /consiliere organizate de catre GAL sau la care participa reprezentanti ai GAL-ului;
- activitati administrative si de secretariat (achizitii, corespondenta, arhivare, tehnoredactare, verificare/solutionare solicitari beneficiari – cereri de plata, modificari/prelungiri contracte beneficiari etc, asigurarea materialelor/serviciilor necesare functionarii GAL, intocmire cereri de plata functionare GAL etc);
- este responsabil de pastrarea confidentialitatii informatiilor la care are acces;
- respectarea procedurilor interne (de implementare, legate de utilizarea aparaturii din dotare - softuri, internet, PC, copiator etc., de monitorizare, de arhivare etc);

- respectarea si aplicarea actele normative in vigoare privind legislatia muncii, sanatatii si securitatii in munca;
- alte atributii/responsabilitati temporare care ii sunt delegate prin decizie a Managerului GAL.

In vederea inscrierii la examenul de recrutare personal, persoanele interesate vor depune dosarul de examen, urmatoarele documente:
- Cerere de inscriere la concurs adresata Presedintelui GAL, cu precizarea denumirii postului pentru care aplica, semnata si datata;
- Copia actului de identitate
- Curriculum Vitae in limba romana
- Copii ale documentelor care care sa ateste nivelul studiilor absolvite si alte acte care atesta efectuarea unor cursuri, specializari, etc., precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice prevazute pentru ocuparea postului;
- Adeverinta/alte documente certe care sa ateste vechimea/experienta in munca, in conformitate cu conditiile specifice prevazute pentru ocuparea postului, dupa caz;
- Alte documente relevante pentru postul pentru care se candideaza, daca este cazul.

Documentatia se depune/se transmite:
- In format fizic, la sediul Asociatiei G.A.L. MUNTII MACINULUI-DUNAREA VECHE, din sat Cerna, comuna Cerna, str. Scolii, nr. 2, judetul Tulcea, in intervalul orar **10.00 - 14.00**, pana la data limita, respectiv **14.10.2024**, doar in zilele lucratoare.
- In format electronic pe una din adresele de e-mail office@aspir-leader.ro, office@galmuntiimacinului.ro, pana la data limita **14.10.2024**, ora **14.00**.

! DATA LIMITA DE DEPUNERE A DOCUMENTATIEI ESTE 14.10.2024, ora 14.00

Examenul de recrutare consta in parcurgerea a trei etape succesive, dupa cum urmeaza:
1- verificarea eligibilitatii candidatului (indeplinirea conditiilor generale si specifice)
2- proba scrisa (din bibliografia mentionata)
3- interviu

Examenul de recrutare are la baza principiile competitiei deschise, transparentei, meritelor profesionale si competentei, precum si a egalitatii accesului pentru fiecare cetatean care indeplineste conditiile generale si specifice pentru ocuparea postului.

Etapa 1: Verificarea eligibilitatii candidatilor se va realiza in data de **14.10.2024** de catre Comisia de examinare. Rezultatele etapei, cu mentiunea “Admis” sau “Respins”, insotite de motivul respingerii precum si informatiile despre programarea probei scrise se vor afisa in aceeasi zi la sediul Asociatiei/vor fi transmise prin e-mail candidatilor, dupa caz.

Etapa 2: Proba scrisa se va sustine in data de **15.10.2024, ora 16.00** la sediul Asociatiei si va consta in subiecte deschise din bibliografia pusa la dispozitie de catre angajator. Rezultatele probei scrise se vor afisa in aceeasi zi la sediul Asociatiei/vor fi transmise prin e-mail candidatilor, dupa caz.

Se pot depune contestatii cu privire la rezultatul probei scrise, la sediul GAL, in termen de maxim 24 de ore de la afisare rezultatelor de catre comisia de examinare/ de la transmiterea prin e-mail. Rezultatele contestatiilor se vor afisa la sediul Asociatiei/vor fi transmise prin e-mail candidatilor contestatari, dupa caz.

Etapa 3: Interviul va fi sustinut in data de **17.10.2024**
Candidatii declarati admisi vor fi invitati la interviul de angajare, care va avea loc in data de **17.10.2024**, incepand cu ora **16.00**.

Rezultatele finale ale examenului (proba scrisa si interviu), vor fi afisate in aceeasi zi la sediul Asociatiei/ vor fi transmise prin e-mail candidatilor, dupa caz.

Tematica si bibliografie:

1. **Regulamentul (UE) 2021/1060** al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
2. **Regulamentul (UE) 2115/2021** al Parlamentului European și al Consiliului din 2 decembrie 2021 de stabilire a normelor privind sprijinul pentru planurile strategice care urmează a fi elaborate de statele membre în cadrul politicii agricole comune (planurile strategice PAC) și finanțate de Fondul european de garantare agricolă (FEGA) și de Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentelor (UE) nr. 1305/2013 și (UE) nr. 1307/2013
3. **Regulamentul (UE) 2116/2021** al Parlamentului European și al Consiliului din 2 decembrie 2021 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013;
4. **GHIDUL DE IMPLEMENTARE A INTERVENȚIEI DR-36** – Componenta: „Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate” (www.afir.ro);
5. **Manualul de procedura DR 36F** (www.afir.ro);
6. **Strategia de Dezvoltare Locală a G.A.L Muntii Macinului - Dunarea Veche**, 2023 – 2027 (www.galmuntiimacinului.ro);
7. **Ghidul Grupurilor de Actiune Locala pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locala** (www.madr.ro/axa-leader/leader-2023-2027).

Documentele mentionate anterior pot fi descarcate de la adresele de website: www.madr.ro, www.afir.ro.

Data publicarii: **08.10.2024**