

Anexă la Contractul Individual de Muncă nr. 14 din 08.10.2024

Poziția:	Manager GAL
Răspunde în fața:	AGA și Consiliu Director
Descrierea pe scurt a postului:	<p>Managerul GAL este responsabil cu coordonarea personalului angajat și activitatea curentă a GAL fiind în același timp direct responsabil de mobilizarea resurselor financiare necesare desfășurării activității asociației, de gestionarea acestor resurse, cu respectarea prevederilor statutare.</p>
Responsabilități directe:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- coordonarea personalului angajat</li> <li>- verificarea activitatii curente a GAL fiind in acelasi timp direct responsabil de mobilizarea resurselor financiare necesare desfășurării activitatii asociației, gestionarea acestor resurse, cu respectarea prevederilor statutare</li> <li>- verificarea și supunerea spre aprobare a programului anual de achiziții Consiliului Director</li> <li>- verificarea și aprobarea realizării achizițiilor</li> <li>- semnarea contractelor de achizitie</li> <li>- verificarea și aprobarea cererilor de plată pentru activitatea GAL</li> <li>- coordonarea, verificarea și supunerea spre aprobarea Consiliului Director a ghidurilor și procedurilor de lucru elaborate pentru reglementarea activităților în cadrul SDL 2023 -2027</li> <li>- coordonarea și realizarea activităților de animare, informare și comunicare în teritoriu</li> <li>- coordonarea activității de pregătire și publicare a apelurilor de selecție</li> <li>- verificarea și realizarea activității de sprijinire a potențialilor beneficiari cu privire la solicitările ghidurilor, forma documentelor, etc., pentru ca aceștia să obțină toate informațiile necesare întocmirii unei documentații corecte și complete;</li> <li>- coordonarea și verificarea activității de primire a propunerilor de proiecte;</li> <li>- stabilirea experților implicați în evaluarea fiecărui proiect</li> <li>- aprobarea fișelor de verificare realizate de către experți în procesul de evaluare și selecție a proiectelor</li> <li>- desemnarea persoanei care va asigura serviciile de secretariat pentru Comitetul de Selecție și Comisia de Soluționare a Contestațiilor</li> <li>- convocarea Comitetul de selecție al proiectelor și supunerea proiectelor spre selectare</li> <li>- verificarea rapoartelor de selecție</li> <li>- reprezentarea GAL-ului în relația cu alte entități</li> <li>- participarea la cursuri informale, de formare și perfecționare, întâlniri, grupuri de lucru, etc.</li> <li>- coordonarea activității financiar contabile;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- inițierea de noi programe, în conformitate cu strategia și principiile elaborate de Adunarea Generală și Consiliul Director;</li> <li>- stabilirea strategiei de atragere de fonduri împreună cu Adunarea Generală și Consiliul Director;</li> <li>- stabilirea sancțiunilor disciplinare și concedierea personalului angajat;</li> <li>- alte atribuții în funcție de necesități obiective, stabilite de AGA și/sau Consiliu Director</li> <li>- pentru evitarea conflictului de interese va fi înlocuit de vicepreședintele Consiliului Director sau de altă persoană desemnată de Consiliu Director</li> </ul>
<b>Pregătirea/ Experiența/ Abilități:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- absolvent al învățământului superior</li> <li>- bune abilități de comunicare socială</li> <li>- bune abilități de facilitare grupuri</li> <li>- experiență anterioară în facilitarea de întâlniri publice</li> <li>- experiență în derularea de proiecte care presupun comunicare directă cu beneficiarii</li> <li>- capacitate de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin luarea de decizii sau prin furnizarea de date prelucrate altor factori decizionali</li> </ul>
<b>Compartiment:</b>	MANAGEMENT
<b>Locație:</b>	<p>Activitățile angajatului se vor desfășura, de regulă la Sucursala (sediul administrativ - birou funcțional), din str. Principală nr. 106, sat Bârla, Comuna Bârla, județul Argeș, CP 117090</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sediul social din str. Principală nr. 414, Comuna Hârsești, județul Argeș, CP 117390,</li> <li>- Teritoriul LEADER, localitățile: Orașul Costești, Comunele Bârla, Hârsești, Stolnici, Lunca Corbului, Săpata, Vedea, Buzoești, Ungheni, Căldăraru, Miroși, Bradu, Oarja, Căteasca din județul Argeș și Comunele Tufeni, Corbu, Sârbii-Măgura și Colonești din județul Olt.</li> </ul> <p>Activitatea poate fi desfășurată și în regim de telemuncă atunci când atribuțiile pot fi exercitate sub această formă</p>

Salariat,  
Mușat Valerica

Data: .....

Semnătura: .....