

Anexă la Contractul Individual de Muncă nr. 15 din 08.10.2024

Poziția:	Expert evaluare, monitorizare, animare, informare, comunicare
Răspunde în fața:	Manager GAL
Descrierea pe scurt a postului:	Realizează activitățile de evaluare, monitorizare, animare, informare, comunicare specifice implementării Strategiei de Dezvoltare Locala GAL Ținutul Verde pentru perioada 2023 - 2027
Responsabilități directe:	<ul style="list-style-type: none"> - verificarea conformității, eligibilității proiectelor și acordarea punctajelor aferente fiecărei cereri de finanțare - asigurarea serviciilor de secretariat pentru Comitetul de Selecție și Comisia de Soluționare a Contestațiilor, după caz - realizarea și transmiterea notificărilor privind rezultatul verificării cererilor de finanțare - înregistrarea eventualelor contestații și transmiterea către manager a situației contestațiilor depuse - transmiterea documentelor aferente proiectelor selectate în vederea evaluării și contractării de către AFIR - primirea și verificarea conformității cererilor de plată depuse - monitorizarea progreselor înregistrare în direcția atingerii obiectivelor strategiei - evaluarea implementării stategie; - întocmirea raportărilor solicitate în scopul monitorizării implementării SDL - avizarea modificărilor solicitate de beneficiari în perioada de implementare a proiectelor selectate - realizarea demersurilor necesare pentru eventuale modificări ale Acordului cadru de finanțare și/sau- Contractului de finanțare - realizarea programul anual de achiziții - participarea la realizarea achizițiilor conform legislației în vigoare - elaborarea/actualizarea ghidurilor și a procedurilor de lucru - elaborarea calendarului estimativ al intervențiilor prevăzute în SDL - pregătirea și publicarea apelurilor de selecție - primirea propunerilor de proiecte; - realizarea activităților de animare/promovare în teritoriu (ex: sprijinirea potențialilor beneficiari în procesul de aplicare pentru o finanțare); - realizarea activităților de informare (ex: postare pe site-ul GAL și în rețele social media); - realizarea activităților de comunicare (ex: consilierea actorilor locali în vederea consolidării capacității acestora de a dezvolta și implementa operațiuni; - arhivarea documentelor - participarea la cursuri informale, de formare și perfecționare, întâlniri, grupuri de lucru, etc.

	- preia alte atribuții în funcție de necesități obiective, pe bază de decizie.
Pregătirea/ Experiența/ Abilități:	<ul style="list-style-type: none"> - absolvent al învățământului superior (studiile postuniversitare reprezintă avantaj) - bune abilități de comunicare socială - bune abilități de facilitare grupuri - cunoștințe solide de operare PC: MS Office, Internet, etc. - experiență în activitatea de sistematizare a informațiilor - experiență în derularea de proiecte care presupun comunicare directă cu beneficiarii - experiență în derulare proiecte pe fonduri europene (experiența într-un Grup de Acțiune Locală constituie un avantaj)
Compartiment:	EVALUARE, MONITORIZARE, ANIMARE, INFORMARE ȘI COMUNICARE
Locație:	<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"> - Sediul social din str. Principală nr. 414, Comuna Hârsești, județul Argeș, CP 117390, - 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. <p>Activitatea poate fi desfășurată și în regim de telemuncă atunci când atribuțiile pot fi exercitate sub această formă</p>

Salariat,
Chiriță Florin

Data:

Semnătura: