

Anexă la Contractul Individual de Muncă nr. 16 din 08.10.2024

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

	- preia alte atribuții în funcție de necesități obiective, pe bază de decizie.
<b>Pregătirea/ Experiența/ Abilități:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- absolvent al învățământului superior (studiile postuniversitare reprezintă avantaj)</li> <li>- bune abilități de comunicare socială</li> <li>- bune abilități de facilitare grupuri</li> <li>- cunoștințe solide de operare PC: MS Office, Internet, etc.</li> <li>- experiență în activitatea de sistematizare a informațiilor</li> <li>- experiență în derularea de proiecte care presupun comunicare directă cu beneficiarii</li> <li>- experiență în derulare proiecte pe fonduri europene (experiența într-un Grup de Acțiune Locală constituie un avantaj)</li> </ul>
<b>Compartiment:</b>	EVALUARE, MONITORIZARE, ANIMARE, INFORMARE ȘI COMUNICARE
<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,  
Șerban Daniela

Data: .....

Semnătura: .....