



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Agenția pentru Finanțarea
Investițiilor Rurale



GAL~PLAIURI PRAHOVENE ~

ANEXA 1

Anunt angajare personal in cadrul GAL „PLAIURI PRAHOVENE”

Asociația Grupului de Acțiune Locală „Plaiuri Prahovene” organizează concurs pentru ocuparea următorului post vacant cu contract individual de muncă pe perioada determinată:

- **Manager** (responsabil administrativ) -1 post cu norma întreaga

1. Condiții generale :

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
 - cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
 - are capacitate deplină de exercițiu;
 - are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
 - îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
 - nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de falsuri a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.
-
- Poseda permis conducere categoria B pentru: **Manager**.
 - Cunoștințe solide de operare pe calculator: PC-MS Office(Word,Excel,Outlook)Windows-internet nivel avansat.
 - Cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională nivel elementar pentru: **Manager**.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Agenția pentru Finanțarea
Investițiilor Rurale



2. Conditii specifice:

Manager

Descrierea postului: Planificarea și coordonarea activității administrative a GAL atât sub aspect organizatoric cât și al respectării procedurilor de lucru. Raspunde de implementarea SDL.

Pregatire și experiența:

- Curs Manager proiect COD COR 242101 și Evaluator proiect COD COR 241263
- Studii superioare în domeniul economic/juridic /inginerie
- minimum un proiect experiență în implementarea unui program/activitate/proiect planificat în cadrul unei organizații- în calitate de manager proiect , derulat prin PNDR 2007-2013 sau PNDR 2014-2020.
- cunoașterea PNDR 2014-2020
- cunoașterea SDL GAL
- vechime în specialitatea studiilor minim 6 luni
- **Atributii și responsabilitati:**
 - Coordonează activitatea GAL atât sub aspect organizatoric cât și al respectării procedurilor de lucru;
 - atributii conform fișei postului anexa la anunț.

Documente obligatorii necesare înscrierii sub rezerva respingerii dosarului în cazul documentelor incomplete sau neconforme cu legislația / lipsa unui document

1. cerere de înscriere la concurs adresată președintelui GAL
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice
4. copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor
5. cazierul judiciar
6. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare

PNDR 2014-2020, Axa LEADER, Măsură 19.4 : **GAL „PLAIURI PRAHOVENE ” COMUNA SURANI JUDEȚUL PRAHOVA** email :galplaiuriprahovene@yahoo.com



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Agenția pentru Finanțarea
Investițiilor Rurale



abilitate sa contina in clar numarul,data, numele emitentului,calitatea acestuia in format standard stabilit de Ministerul Sanatati .

7. curriculum vitae

8.recomandare de la ultimul loc de munca sau copie dupa „fisa de evaluare a performantelor”

Calendarul desfasurarii concursului

Constituire comisie de concurs si de solutionare a contestatiilor: 15.12.2020

Publicare anunt: 16.12.2020

Termen limita de depunere dosare: 08.01.2021, ora 12:00 la sediul Gal din comuna Surani, judetul Prahova - se depun personal.

Data afisarii selectiei dosarelor la sediul GAL:13.01.2021 persoanele care vor depune dosare de inscriere vor fi anuntati si telefonic.

Termen depunere contestatii privind selectia dosarelor: 15.01.2021

Data solutionarii contestatiilor privind selectia dosarelor: 19.01.2021

Data sustinerii concurs 15.02.2021 ora 10 / interviu ora 14

Data afisarii rezultatelor 17.02.2021

Termen depunere contestatii privind concurs si interviu: 18.02.2021

Data solutionarii contestatiilor : 22.02.2021

Data afisarii rezultatelor finale : 23.02.2021

Prezentul anunt se publica int-un ziar de circulatie locala, pe site-ul www.galplaiuriprahovene.ro, conditiile si detaliile privind concursul fiind disponibile si afisate la sediul GAL din comuna Surani precum si la sediile primariilor partenere in GAL.

BIBLIOGRAFIE:

- ❖ Strategia de dezvoltare a asociatiei GAL „Plaiuri Prahovene ”
- ❖ Statutul asociatiei GAL „Plaiuri Prahovene ”
- ❖ Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Agenția pentru Finanțarea
Investițiilor Rurale



- ❖ HOTĂRÂRE nr. 226 din 2 aprilie 2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat
- ❖ PNDR 2014-2020, cu accent pe AXA 19 LEADER (www.madr.ro)
- ❖ REGULAMENTUL (UE) NR. 1305/2013 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 17 decembrie 2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului
- ❖ REGULAMENTUL (UE) NR. 1306/2013 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 17 decembrie 2013 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului
- ❖ LEGEA 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții Actualizată 2017,
- ❖ Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții Actualizată 2017,
- ❖ Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice

Nota maxima 90 Puncte pentru proba scrisa si interviu.

Experienta suplimentara in alte domenii adiacente activitatii fisei postului 10 Puncte

Pentru participantii care au beneficiat de formare profesionala insotita in alte domenii adiacente activitatii fisei postului pentru care opteaza vor fi punctati suplimentar cu 10 P,conditia indeplinirii este sa se prezinte documente :diploma licenta/cursuri formare profesionala:expert acesare fonduri europene,arhitectura,urbanism,animator,stiinte juridice,stiinte economice,stiinte ingineresti in domeniul costructiilor..

Pentru Manager punctaj minim de 70 puncte

Informatii suplimentare se obtin la sediul GAL sau la numarul de telefon 0720170666.

**Presedinte
Tintea Dorinel**

Fisa Postului - MANAGER DE GAL

Denumirea compartimentului: Administrativ

Denumirea postului: Manager Proiect

Subordonare: Consiliul Director

Descrierea postului: Planificarea si coordonarea activitatii administrative a GAL atât sub aspect organizatoric cât si al respectării procedurilor de lucru. Raspunde de implementarea SDL.

Pregatire si experienta: Curs Manager proiect COD COR 242101 si Evaluator proiect COD COR 241263

Studii superioare in domeniul economic/juridic /inginerie

Minimum un proiect experiență in implementarea unui program/activitate/proiect planificat in cadrul unei organizatii- in calitate de manager proiect .

Cunoasterea PNDR2014-2020.

Vechime in specialitatea studiilor minim 6 luni.

Atributii si responsabilitati:

- Coordoneaza activitatea GAL atat sub aspect organizatoric cat si al respectarii procedurilor de lucru;
- Intocmeste graficul activitatilor si monitorizeaza respectarea implementarii acestuia;
- Elaborează planul anual de activitate și îl supune aprobării Consiliului Director
- Este responsabil pentru implementarea cu succes a activitatilor si atingerii rezultatelor planificate ;
- Supravegheaza desfasurarea zilnica a proiectelor si gestioneaza incadrarea in termene a sesiunilor de depunere cereri de finantare ;
- Participa la diferite sedinte si la toate evenimentele , asigurand pregatirea adecvata a acestora;
- Faciliteaza cooperarea dintre si intre consultantii/ expertii GAL

Activitatea de evaluare, selecție și aprobare a proiectelor

- a. Coordonează activitatea de selecție a experților evaluatori proiecte
- b. Coordonează buna desfășurare a procesului de evaluare a proiectelor
- c. Organizează ședințele de selecție ale proiectelor și pune la dispoziția comitetului de selecție toate informațiile necesare

-Participa activ la fluxul de evaluare sau implementare a Cererilor de finanțare și a Cererilor de plată : expert 1 , expert 2 ,dupa caz -avizează fișele de verificare .

-Suplinește (în orice situație necesară) experții evaluatori și Președințele GAL conform matricei de înlocuire aprobată de AGA/CD .

-În situații justificate : imposibilitatea participării , de conflict de interese ,concediu medical ,concediu de odihnă , concediu fără plată ,participarea studii sau alte situații prevăzute de lege atribuțiile vor fi delegate total sau parțial către Președinte , Vicepreședinte , Secretarul CD ,membrii CD sau alt angajat GAL prin activarea automată a matricei de înlocuire sau către alt angajat cu contact de muncă și/sau voluntariat pe perioadă determinată.

-Îndeplinește ,ori de câte ori este necesar , atribuții de animare/ informare diferite sau complementare celor externalizate - altele decât cele care sunt realizate prin servicii externalizate .

- d. Informează și raportează AFIR referitor la rezultatele activității de selecție a proiectelor

-Coordonează activitatea de monitorizare a proiectelor, conform SDL

-Reprezintă și întreprinde măsurile/acțiunile delegate de Consiliul Director

-Asigură o comunicare adecvată între parteneri , precum și oriicărui persoane sau instituții interesate ;

- Trebuie să aibă calități excepționale de lider, trebuie să aibă abilități de comunicare interpersonală puternice, să fie familiarizat cu activitățile din fiecare departament.

-Supervizează implementarea procedurilor operaționale conform legislației naționale , regulamentelor europene și a prevederilor SDL aprobată de parteneriat și AM PNDR

Reprezentarea GAL-ului în relația cu terții

- a. Asigură legătura dintre GAL și MADR , DGDR -AM PNDR ,AFIR
- b. Supervizează și coordonează activitatea personalului GAL

- c. Angajează și concediază personalul GAL
- d. Elaborează rapoarte trimestriale de activitate pentru Consiliul Director și DGDR -AM PNRD,AFIR .
- e. Supervizează implementarea procedurilor operaționale conform legislației naționale , regulamentelor europene și a prevederilor SDL aprobate de parteneriat și AM PNRD.
- f. Asigură organizarea sesiunilor de formare pentru membrii GAL și a schimburilor de experiență cu alte GAL-uri.
- g. Sprijină dezvoltarea permanentă a Gal-ului, inclusiv perfecționarea continuă a personalului GAL.
- h. Organizează Adunările Generale ordinare și extraordinare .
- i. În îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin în relația cu terții Managerul de proiect îndeplinește/suplinește și funcția de consilier juridic în concordanță cu pregătirea profesională adecvată pentru exercitarea acestei funcții.

Relații funcționale :

Cu toate departamentele.

Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului sau a anexelor acestora:

Dacă este cazul conform Regulamentului de ordine interioară.