

ASOCIAȚIA GAL SUCEVITA-PUTNA
HORODNIC DE SUS NR. 1057
JUDETUL SUCEAVA
TEL/FAX 0230416865
E-mail galsucevitaputna@gmail.com

Nr. 405 din 14.10.2024

ANUNȚ ANGAJĂRI

ASOCIAȚIA „GAL SUCEVITA PUTNA ” organizează concurs pentru ocuparea unui număr de 5 posturi pe perioadă determinată, în vederea implementării Strategiei de Dezvoltare Locală, care prevede finanțarea strategiilor integrate de dezvoltare locală, pentru Interventia DR-36F din PS PAC 2023-2027, într-un cadru care încurajează abordarea partenerială și teritorială, cu mențiunea că posturile presupun desfășurarea activității atât la sediul asociației din Horodnic de Sus , nr. 1057, județul Suceava cât și muncă de teren în teritoriul microregiunii cuprinse în GAL, după cum urmează :

1. DENUMIREA POSTULUI – COORDONATOR PROGRAM - 1 POST

A. CERINTELE POSTULUI :

NIVEL DE STUDII:

Studii superioare de lunga durata absolvite cu examen de licența sau echivalent în unul dintre domeniile: științe exacte; științe ale naturii; științe umaniste; științe juridice; științe sociale și politice; științe economice; științe agricole și silvice; științe inginerești;

EXPERIENȚĂ:

Experiența în coordonare de proiecte finanțate din fonduri europene -minimum un proiect ;
Experiență în implementarea unui program/activitate/proiect planificat în cadrul unei organizații, în calitate de manager proiect/echivalent, minim trei ani ;
Cunoaștere aprofundată a Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL - SUCEVITA- PUTNA 2023-2027;
Curs Manager proiect;
Cursuri de perfecționare aplicabile;
Foarte bune abilități de management și de coordonare a unei echipe;
Abilități de organizare și planificare;
Cunoștințe obligatorii de operare PC: Microsoft Office, Excel, Internet, operare facilă a platformei AFIR, My Smis .

B. RESPONSABILITĂȚI ȘI ATRIBUȚII:

Coordonează activitatea Asociației GAL Sucevita Putna atât sub aspect organizatoric cât și al respectării procedurilor de lucru;

Asigură legătura dintre GAL și MADR , DGDR –AM PNDR ,AFIR

Participa la ședințele de progres ale proiectului DR 36 - " Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate" aferente Strategiei de Dezvoltare Locală a Grupului de Acțiune Locală „SUCEVITA- PUTNA ” 2023 – 2027 pentru a acorda asistență privind aspectele legate de implementarea acestuia;

Cunoașterea și respectarea Contractului de finanțare și a anexelor acestuia, pentru proiectul DR 36 - " Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate" aferente Strategiei de Dezvoltare Locală a Grupului de Acțiune Locală „SUCEVITA- PUTNA ” 2023 – 2027;

Furnizarea catre Autoritatea de Management si Autoritatea de Plata sau orice alt organism abilitat, la cerere si in termen, documentele solicitate si asigurarea tuturor conditiilor pentru efectuarea verificarilor la fata locului;

Comunicarea catre Presedintele si Consiliul Director al GAL a oricaror probleme survenite care ar putea afecta desfasurarea optima a activitatilor.

Identificarea si evaluarea la timp a tuturor problemelor ce pot surveni in legatura cu implementarea proiectului DR 36 - " Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate" si a prevederilor Strategiei de Dezvoltare Locala a Grupului de Actiune Locala „SUCEVITA- PUTNA ” 2023 – 2027;

Supervizeaza procedurile de postarea pe platforma informatică la termenele stabilite prin Ghidul de implementare a strategiei a tuturor documentelor aferente activitatilor desfasurate de GAL;

Supervizeaza promovarea tuturor activitatilor desfasurate pe rețele de social – media, postarea pe pagina de web a ASOCIATIA GAL SUCEVITA PUTNA ;

Supervizeaza procedurile de achizitii publice de servicii si/sau bunuri;

Asigurarea disponibilitatii resurselor umane si materiale necesare implementarii eficiente a programului, in conformitate cu cele asumate in Strategia de Dezvoltare locala si proiectul DR 36- " Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate" aferente Strategiei de Dezvoltare Locala a Grupului de Actiune Locala „SUCEVITA- PUTNA ” 2023 – 2027;

Evalueaza eficacitatea actiunilor intreprinse;

Se asigura ca personalul este constient de relevanta si importanta activitatilor sale precum si de modul in care personalul contribuie la realizarea obiectivelor calitati;

Este responsabil pentru atingerea obiectivelor proiectului, a impactului acestuia si a rezultatelor asteptate, reprezinta GAL Sucevita Putna in relatiile cu Autoritatea Contractanta;

Aproba rapoartele de activitate/time- sheet-urile ale coordonatorilor de activitati;

Verifica si coordoneaza din toate punctele de vedere activitatea angajatilor Asociatiei GAL Sucevita Putna;

Verificarea conformitatii proiectelor depuse in vederea finantarii ;

Verificarea eligibilitatii proiectelor depuse in vederea finantarii;

Evaluarea tehnico-financiara a proiectelor depuse in vederea finantarii;

Convoaca atunci cand este cazul comisia de solutionare a contestatiilor, care va fi formata din 7 membri, care va analiza aceste proiecte impreuna cu persoanele implicate, iar ca urmare a definitivarii procesului de contestatii se va publica lista finala a proiectelor selectate;

Verificarea conformitatii si eligibilitatii Cererilor de Plata depuse pentru proiectele finantate;

Elaboreaza planurile de actiune;

Verifica rapoartele de monitorizare lunare, trimestriale si periodice, privitoare la stadiul si progresul implementarii Strategiei de Dezvoltare Locala a Grupului de Actiune Locala „SUCEVITA- PUTNA ” 2023 – 2027, in conformitate cu planul de actiune, elaboreaza note de informare catre Consiliul Director cu propuneri de modificari, care sa asigure atingerea indicatorilor asumati in cadrul strategiei.

Elaboreaza instrumentele de comunicare catre parteneri, mass-media, grupul tinta si Autoritatea AFIR;

Coordoneaza, elaboreaza, verifica si raspunde de toate documentatiile procedurale cu privire la modificarea Contractului de finantare si a masurilor din Strategia de Dezvoltare Locala a Grupului de Actiune Locala „SUCEVITA- PUTNA ” 2023 – 2027, in conformitate cu procedurile in vigoare ;

Coordoneaza derularea activitatilor principale si de interactiune din cadrul proiectului;

Coordoneaza depunerea cererilor de plata la Autoritatea Contractanta;

Semnaleaza neconcordanțele între planificari si rezultate;

Notifica partenerii ASOCIATIEI GAL SUCEVITA PUTNA cu privire la intarzierile in realizarea bugetului propriu, provenind din cotizatii, necesar pentru buna implementare a activitatilor Strategia de Dezvoltare Locala a Grupului de Actiune Locala „SUCEVITA- PUTNA ” 2023 – 2027, in conformitate cu prevederile statutare ;

Participa la activitatile de cooperare nationala si internationala ale GAL SUCEVITA PUTNA

Elaboreaza proiectele de cooperare ale Asociatiei SUCEVITA PUTNA ;

Coordoneaza proiectele inovative ale Asociatiei SUCEVITA PUTNA;

Asigura un climat de colaborare între toți angajații Asociației SUCEVITA PUTNA implicați în proiect.
Respecta procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator etc.);
Raspunde de însușirea și respectarea procedurilor interne legate de utilizarea în condiții optime a aparaturii de către întreg personalul din subordine;
Raspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea;
Raspunde de gestionarea resurselor umane și materiale conform cu planificarea proiectului, precum și de alocarea lor corectă activităților proiectului;
Raspunde de implementarea Contractului de finanțare;
Raspunde de respectarea termenelor stabilite prin contracte;
Raspunde de veridicitatea și corectitudinea rapoartelor întocmite pentru finanțator;
Acorda sprijin în evaluarea performanțelor membrilor echipei pe care o conduce;
Identifică nevoile de instruire ale personalului din subordine și asigură formarea continuă a acestuia;
Raspunde de fundamentarea măsurilor de motivare și sancționare a personalului din subordine, participând (alături de persoanele abilitate) la luarea acestor măsuri, conform procedurilor interne și prevederilor legislative în vigoare;
Respecta normele de Securitate și Sănătate în Muncă și de PSI și raspunde de însușirea și respectarea acestora de către toți membrii echipei de proiect;
Raspunde de efectuarea instruirii la locul de muncă și a celei periodice a tuturor angajaților din subordine. Consemnează rezultatul instruirii în fișele de instruire individuală, cu indicarea materialului predat, a duratei și a datei instruirii;
Raspunde de păstrarea fișelor de instruire individuală ale angajaților din subordine;
Raspunde de luarea tuturor măsurilor tehnice, organizatorice, igienico-sanitare sau de altă natură stabilite de angajator în Planul de prevenire și protecție în urma evaluării riscurilor, pentru asigurarea securității și sănătății angajaților din subordine;
Raspunde de respectarea procedurilor de lucru generale specifice (programul de lucru, punctualitatea în întocmirea și predarea rapoartelor etc.);
Raspunde de executia bugetului propus și ia decizii referitoare la utilizarea resurselor financiare;
Raspunde de întocmirea corectă și la termen a achizițiilor, în conformitate cu Planul Anual de Achiziții aprobat;
Raspunde de întocmirea pistei de audit ținută în cadrul proiectului DR 36 "Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate" aferente Strategiei de Dezvoltare Locală a Grupului de Acțiune Locală „SUCEVITA- PUTNA” 2023 – 2027;
Supervizează publicarea anunțurilor de promovare a sesiunilor de depunere a proiectelor în cadrul GAL SUCEVITA- PUTNA pe rețele de socializare;
Redactează Raportul de evaluare, cu ocazia evaluării rezultatelor activităților de comunicare și informare;
Elaborează Raportul Final cu ocazia publicării rezultatelor obținute în urma implementării Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL - SUCEVITA- PUTNA la finalul perioadei de implementare;
Informează șeful direct de apariția unor probleme importante care pot avea impact asupra desfășurării proiectului;
Raspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea

C. APTITUDINI ȘI DEPRINDERI NECESARE:

Calități de lider

Atenție: concentrare, mobilitate, distributivitate, selectivitate

Spirit practic

Coordonare excepțională

Abilități de comunicare interpersonale

Capacitate de a lua decizii

Capacitatea de a se descurca în condiții de stres
Capacitatea de a munci în echipă

DOSARUL PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS VA CONȚINE :

1. Cerere de înscriere la concurs
2. Copie după actul de identitate
3. Copii ale documentelor care atestă studiile superioare;
4. Copii după certificatele de absolvire a cursurilor de perfecționare/formare/participare, dacă este cazul;
5. Copii după documentele care atestă cunoștințele de operare PC, dacă este cazul;
6. Copii ale oricăror documente care pot atesta îndeplinirea cerințelor postului;
7. Adeverința medicală eliberată de medicul de familie din care să rezulte ca nu figurează ca fiind în evidență cu afecțiuni cronice (în original)
8. Cazier judiciar (în original)
9. CV Europass datat și semnat
10. Recomandări emise de la ASOCIATIA GAL SUCEVITA PUTNA pentru candidații care au avut raporturi de muncă la ASOCIATIA GAL SUCEVITA PUTNA
11. Recomandare de la ultimul loc de muncă

Data de depunere a dosarelor de concurs: Vineri, 25.10.2024 între orele 08.00-11.00

Locul de desfășurare a concursului: Sediul Gal Sucevița Putna

Localitatea Horodnic de Sus, nr. 1057, Județul Suceava

Data de desfășurare a concursului: Marți, 29.10.2024, ora 09.00

Etapele concursului:

1. Selecția dosarelor și afișare rezultate 25.10.2024
2. Depunere contestații 28.10.2024 08.00 – 11.00
3. Termen analizare și afișare rezultate contestații 28.10.2024, orele 11.00 – 14.00
4. Desfășurarea probei scrise 29.10.2024, ora 09.00 (sediul GAL)
5. Interviu: 29.10.2024, ora 10.00
6. Comunicarea rezultatului selecției: 29.10.2024, ora 12.00
7. Depunere contestație: 29.10.2024 până la ora 14.00
8. Soluționare contestație: 30.10.2024
9. Afișare rezultatele finale 30.10.2024 orele 11.00

BIBLIOGRAFIE :

- Planul strategic PAC 2023-2027 al României, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C (2022) 8.783 din 7 decembrie 2022, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1570/2022 privind stabilirea cadrului general de implementare a intervențiilor specifice dezvoltării rurale cuprinse în Planul Strategic PAC 2023-2027, cu modificările și completările ulterioare ; Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 85/2023 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile alocate României din FEAGA și FEADR, aferente politicii agricole comune, precum și a

fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2023-2027 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garanțării;

- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu modificările ulterioare;
- Ghid De Implementare DR 36F (site AFIR - LEADER)
- Manual De Procedura DR 36F(site AFIR - LEADER)
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica: Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica: Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98 din 2016 privind achizițiile publice

2. DENUMIREA POSTULUI – RESPONSABIL FINANCIAR - 1 post

A. CERINTELE POSTULUI :

NIVEL DE STUDII:

Studii superioare economice, /finante-contabilitate/ alte cursuri de pregătire legislația contabilă

EXPERIENȚĂ:

Experiența anterioară într-un departament financiar-contabil;

Experiența anterioară în implementarea contractelor de finanțare, cu finanțare externă ;

Cunostințe solide de contabilitate și fiscalitate;

Cunostințe avansate de operare MS Office, Excel;

Cunostințe avansate operare platforma AFIR, My Smis

Raționament logic și analogic și abilități deosebite de prelucrare numerică și interpretare date;

Capacitate de rezolvare rapidă a problemelor și ușurință în abordarea sarcinilor de rutină;

Acuratete în respectarea instrucțiunilor;

Capacitate mare de organizare și planificare;

Capacitate bună de coordonare și relaționare, atenție la detaliu și atenție distributivă.

B. RESPONSABILITĂȚI ȘI ATRIBUȚII:

Mentine legătura cu Autoritățile contractante în vederea obținerii și monitorizării finanțărilor;

Asigura derularea tuturor etapelor financiare ale implementării Strategiei de Dezvoltare Locală a microregiunii Sucevita Putna 2023-2027, în cadrul proiectului DR 36- ” Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate”.

Se ocupa de supravegherea și controlul gestiunii financiare-contabile ale Asociației GAL Sucevita Putna; Cunoașterea și respectarea Contractului de finanțare proiectului DR 36- ” Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate” și a celorlalte proiecte implementate de GAL SUCEVITA PUTNA din instrumente structurale și de coeziune ;

Realizarea rapoartelor financiare lunare, balanța contabilă analitică și sintetică, declarații fiscale și bilanț contabil anual;

Trimiterea și/sau recepționarea documentelor justificative pentru și de la echipele de proiect;

Coordonează aspectele financiar-contabile și ține evidența financiar-contabilă generată de implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală și a întregii activități economice în perioada de implementare a Strategiei Grupului de Acțiune Locală „SUCEVITA- PUTNA ” 2023-2027 ;

Coordonarea operațiilor bancare (extrase de cont, redactare și depunere ordine de plată, utilizarea altor instrumente de plată);

Verificarea documentelor financiare : facturi, ordine de plată , extrase de cont , oferte primite de la terți;

Participarea la ședințele de progres ale Unității de Implementare pentru a acorda asistență privind aspectele economico-financiare;

Urmărirea concordanței între resursele financiare și activitățile desfășurate prin program;

Comunicarea către Coordonator program a oricărei probleme survenite care ar putea afecta desfășurarea optimă a activităților.

Asigura respectarea Legii Contabilității;

Panifica, monitorizează, lunar , resursele financiare ale Grupului de Acțiune Locală „SUCEVITA- PUTNA ”; semnalează întârzierile în încasarea resurselor proprii Coordonatorului de program ;

Elaborează și implementează sistemul general de evidență contabilă;

Raportează rezultatele economice lunare; trimestrial prezintă rapoarte de realizare și execuție a bugetului de venituri și cheltuieli a Grupului de Acțiune Locală „SUCEVITA- PUTNA ”;

Răspunde de calitatea activității contabile și de corectitudinea înregistrărilor contabile;

Intocmirea corectă și la timp a raportărilor lunare, trimestriale și anuale;

Intocmirea documentatiilor pentru institutiile financiare sau de garantare in interesul Asociatiei GAL Sucevita Putna;
Raspunde de calitatea raportarilor si a informarilor;
Opereaza REVISAL, intocmeste statele de plata lunare ale Asociatiei GAL Sucevita Putna;
Stabilirea si executarea corectiilor contabile;
Pastrarea confidentialitatii informatiilor si a documentelor legate de Asociatia GAL Sucevita Putna
Utilizarea resurselor existente exclusiv in interesul Asociatiei GAL Sucevita Putna;
Semneaza corespondenta departamentului pe probleme de specialitate;
Semneaza spre verificare toate documentele financiar-contabile care necesita semnatura Responsabilului Financiar;
Utilizeaza echipamente/consumabile/materiale si calculatorul puse la dispozitie de Asociatia GAL Sucevita Putna;
Asigura inregistrarea operatiunilor contabile primare : operatiuni de banca (Trezorerie, BCR – cont Lei), amortizarea mijloacelor fixe din patrimoniul asociatiei, inchiderea conturilor de venituri si cheltuieli, fisele cu obiectele de inventar;
Raspunde de buna executie a operatiilor financiare si contabile ale proiectului in subconturi special create, pentru proiect;
Atrage atentia Coordonatorului de program asupra tuturor deviatiilor bugetului care au aparut pe parcursul proiectului;
Pregateste rapoartele financiare: semestriale si final;
Participa la elaborarea Cererilor de Rambursare pentru depunerea la Autoritatea Contractanta;
Raspunde de efectuarea si inregistrarea operatiunii de inventariere anuala;
Asigura incheierea contractelor de achizitie si efectueaza achizitia propriu-zisa;
Participa la toate activitatile cu rol consultativ;
Raspunde de corectitudinea si promptitudinea cu care furnizeaza informatiile din domeniul sau de activitate;
Informeaza seful direct de aparitia unor probleme importante care pot avea impact asupra desfasurarii proiectului;
Respecta procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator etc.);
Raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile privind orice defectiune in functionare a echipamentului cu care isi desfasoara activitatea;

C. APTITUDINI ȘI DEPRINDERI NECESARE:

Atentie: concentrare, mobilitate, distributivitate, selectivitate
Spirit practic
Coordonare exceptionala
Abilitatii de comunicare interpersonale
Capacitate de a lua decizii
Capacitatea de a se descurca in conditii de stres
Capacitatea de a munci in echipa

DOSARUL PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS VA CONȚINE :

- 1.Cerere de înscriere la concurs
- 2.Copie după actul de identitate
- 3.Copii ale documentelor care atestă studiile superioare;
- 4.Copii după certificatele de absolvire a cursurilor de perfecționare/formare/participare, dacă este cazul;
- 5.Copii după documentele care atestă cunoștințele de operare PC, dacă este cazul;
- 6.Copii ale oricăror documente care pot atesta îndeplinirea cerințelor postului;
- 7.Adeverința medicală eliberată de medicul de familie din care să rezulte ca nu figurează ca fiind în evidentă cu afecțiuni cronice (in original)

8. Cazier judiciar (in original)

9. CV Europass datat și semnat

10. Recomandări emise de la ASOCIAȚIA GAL SUCEVIȚA PUTNA pentru candidații care au avut rapoarturi de muncă la ASOCIAȚIA GAL SUCEVIȚA PUTNA

11. Recomandare de la ultimul loc de muncă

Data de depunere a dosarelor de concurs: Vineri, 25.10.2024 între orele 08.00-11.00

Locul de desfășurare a concursului: Sediul Gal Sucevița Putna

Localitatea Horodnic de Sus, nr. 1057, Județul Suceava

Data de desfășurare a concursului: Marți, 29.10.2024, ora 09.00

Etapele concursului:

1. Selecția dosarelor și afișare rezultate 25.10.2024
2. Depunere contestații 28.10.2024 08.00 – 11.00
3. Termen analizare și afișare rezultate contestații 28.10.2024, orele 11.00 – 14.00
4. Desfășurarea probei scrise 29.10.2024, ora 09.00 (sediul GAL)
5. Interviul: 29.10.2024, ora 10.00
6. Comunicarea rezultatului selecției: 29.10.2024, ora 12.00
7. Depunere contestație: 29.10.2024 până la ora 14.00
8. Soluționare contestație: 30.10.2024
9. Afișare rezultatele finale 30.10.2024 orele 11.00

BIBLIOGRAFIE :

- Planul strategic PAC 2023-2027 al României, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C (2022) 8.783 din 7 decembrie 2022, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1570/2022 privind stabilirea cadrului general de implementare a intervențiilor specifice dezvoltării rurale cuprinse în Planul Strategic PAC 2023-2027, cu modificările și completările ulterioare ;Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 85/2023 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile alocate României din FEAGA și FEADR, aferente politicii agricole comune, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2023-2027 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garanțării;
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu modificările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica: Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica: Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ghid De Implementare DR 36F (site AFIR - LEADER)
- Manual De Procedura DR 36F(site AFIR - LEADER)

- Legea 82/1991 a contabilitatii
- Legea 353/2023 privind completarea art. 7 din Legea contabilitatii nr. 82/1991
- Legea 98 din 2016 privind achizițiile publice

3. DENUMIREA POSTULUI – CONSULTANT DE INVESTITII - 1 post

A. CERINTELE POSTULUI :

NIVEL DE STUDII:

Studii superioare de lunga durata , formari suplimentare specifice domeniului de activitate al postului- dezvoltare comunitara, rurala

EXPERIENȚĂ:

Cunostinte avansate de MS Office, Excel, Internet, operare foarte buna la calculator, operare facila a platformei AFIR, My Smis ;
Cunoastere aprofundata a Strategiei de Dezvoltare Locala a GAL - SUCEVITA- PUTNA 2023-2027;
Ambitie, tenacitate, corectitudine, spirit analitic dezvoltat;
Experienta si capacitate buna de coordonare si relationare;
Capacitate de rezolvare rapida a problemelor;
Usurinta in abordarea sarcinilor de rutina, atentie distributiva;
Acuratete in respectarea instructiunilor;
Capacitate mare de organizare si planificare;
Experienta in management si administrarea bugetelor;
Experienta in implementarea proiectelor cu finantare externa;
Cunoasterea procedurilor de achizitii Legea Nr. 98/2016, Legea Nr. 99/2016, Legea Nr. 100/2016, Legea Nr. 101/2016 si Ord 1050/2012 HG 394/2016 si HG 395/2016, aplicabile proiectelor PNDR;
Expertiza in dezvoltarea de servicii de consultanta de afaceri;
Experienta in negocierea si administrarea contractelor

B. RESPONSABILITATI SI ATRIBUTII:

Membru in echipa de elaborare a ghidurilor masurilor, anexelor si formularelor de evaluare si selectie;
Verificarea conformitatii proiectelor depuse in vederea finantarii;
Verificarea eligibilitatii proiectelor depuse in vederea finantarii;
Evaluarea tehnico-financiara a proiectelor depuse in vederea finantarii;
Verificarea conformitatii si eligibilitatii Cererilor de Plata depuse pentru proiectele finantate
Membru in comitetul de monitorizare a proiectelor;
Identifica surse de finantare a proiectelor cuprinse in Strategia de Dezvoltare locala a Grupului de Actiune Locala "SUCEVITA- PUTNA " ;
Mentine legatura cu Autoritatile contractante in vederea obtinerii si monitorizarii finantarilor;
Asigura derularea tuturor etapelor tehnice ale implementarii Strategiei de Dezvoltare locala a microregiunii Sucevita Putna;
Participarea la sedintele de progres ale Unitatii de Implementare a Programului pentru a acorda asistenta privind aspectele tehnice;
Comunicarea catre Coordonatorul de program a oricaror probleme survenite care ar putea afecta desfasurarea optima a activitatilor;
Monitorizeaza implementarea contractelor de finantare semnate de beneficiari;
Elaboreaza studii si statistici si rapoarte de monitorizare cu privire la stadiul implementarii proiectelor ;
Se ocupa de monitorizare si implementarea cererilor de finantare depuse in cadrul Strategiei de Dezvoltare Locala a GAL - SUCEVITA- PUTNA2023 - 2027 , precum si a situatiei beneficiarilor de finantare;
Participa la elaborarea proiectelor de cooperare ale Asociatiei;

Comunica coordonatorului de program toate aspectele legate de implementarea proiectelor a care contracte au fost semnate ;
Raspunde de corectitudinea si promptitudinea cu care furnizeaza informatiile din domeniul sau de activitate;
Informeaza seful direct de aparitia unor probleme importante care pot avea impact asupra desfasurarii proiectului;
Respecta procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator etc.);
Raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile privind orice defectiune in functionare a echipamentului cu care isi desfasoara activitate;
Respecta procedurile interne legate de utilizarea autovehiculului pe care-l are in folosinta;
Raspunde de implementarea Contractului de finantare ;
Raspunde de respectarea termenelor stabilite prin contracte;
Raspunde de veridicitatea si corectitudinea rapoartelor intocmite pentru finantator;
Raspunde de pastrarea confidentialitatii informatiilor la care are acces;
Raspunde pentru asigurarea secretului profesional si de serviciu si pentru asigurarea confidentialitatii informatiilor care pot prejudicia interesele institutiei, ale colaboratorilor, a institutiilor cu care colaboreaza;
Raspunde pentru imaginea proiectului si activitatile si informatiile pe care le transmite in exteriorul organizatiei;
Respecta normele de Securitate si Sanatate in Munca si de PSI ;
Respecta procedurile de lucru generale specifice (programul de lucru, punctualitatea in intocmirea si predarea rapoartelor etc.).

C. APTITUDINI ȘI DEPRINDERI NECESARE:

Atentie: concentrare, mobilitate, distributivitate, selectivitate
Spirit practic
Coordonare exceptionala
Abilitatii de comunicare interpersonale
Capacitate de a lua decizii
Capacitatea de a se descurca in conditii de stres
Capacitatea de a munci in echipa

DOSARUL PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS VA CONȚINE :

- 1.Cerere de înscriere la concurs
- 2.Copie după actul de identitate
- 3.Copii ale documentelor care atestă studiile superioare;
- 4.Copii după certificatele de absolvire a cursurilor de perfecționare/formare/participare, dacă este cazul;
- 5.Copii după documentele care atestă cunoștințele de operare PC, dacă este cazul;
- 6.Copii ale oricăror documente care pot atesta îndeplinirea cerințelor postului;
- 7.Adeverința medicală eliberată de medicul de familie din care să rezulte ca nu figurează ca fiind în evidentă cu afecțiuni cronice (in original)
- 8.Cazier judiciar (in original)
- 9.CV Europass datat si semnat
- 10.Recomandari emise de la ASOCIATIA GAL SUCEVITA PUTNA pentru candidatii care au avut raporturi de munca la ASOCIATIA GAL SUCEVITA PUTNA
11. Recomandare de la ultimul loc de munca

Data de depunere a dosarelor de concurs: Vineri, 25.10.2024 între orele 08.00-11.00

Locul de desfășurare a concursului: Sediul Gal Sucevița Putna

Localitatea Horodnic de Sus, nr. 1057, Județul Suceava

Data de desfășurare a concursului: Marți, 29.10.2024, ora 09.00

Etapele concursului:

1. Selecția dosarelor și afișare rezultate 25.10.2024
2. Depunere contestații 28.10.2024 08.00 – 11.00
3. Termen analizare și afișare rezultate contestații 28.10.2024, orele 11.00 – 14.00
4. Desfășurarea probei scrise 29.10.2024, ora 09.00 (sediul GAL)
5. Interviu: 29.10.2024, ora 10.00
6. Comunicarea rezultatului selecției: 29.10.2024, ora 12.00
7. Depunere contestație: 29.10.2024 până la ora 14.00
8. Soluționare contestație: 30.10.2024
9. Afișare rezultatul finale 30.10.2024 orele 11.00

BIBLIOGRAFIE :

- Planul strategic PAC 2023-2027 al României, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C (2022) 8.783 din 7 decembrie 2022, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1570/2022 privind stabilirea cadrului general de implementare a intervențiilor specifice dezvoltării rurale cuprinse în Planul Strategic PAC 2023-2027, cu modificările și completările ulterioare ;Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 85/2023 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile alocate României din FEAGA și FEADR, aferente politicii agricole comune, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2023-2027 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garanțării;
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu modificările ulterioare;
- Ghid De Implementare DR 36F (site AFIR - LEADER)
- Manual De Procedura DR 36F(site AFIR - LEADER)
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica: Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica: Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98 din 2016 privind achizițiile publice

4. DENUMIREA POSTULUI – EXPERT MONITORIZARE SI RAPORTARE - 1 post

A. CERINTELE POSTULUI

NIVEL DE STUDII:

Studii superioare; formari suplimentare specifice domeniului de activitate al postului - dezvoltare comunitara, rurala, managementul fondurilor europene, evaluatori de proiecte;

EXPERIENȚĂ:

Cunostinte avansate de MS Office, Internet, Excel, operare facila a platformei AFIR, My Smis
Cunoastere aprofundata a Strategiei de Dezvoltare Locala a GAL - SUCEVITA- PUTNA 2023-2027;
Ambitie, tenacitate, corectitudine, spirit analitic dezvoltat;
Experienta si capacitate buna de coordonare si relationare;
Capacitate de rezolvare rapida a problemelor;
Usurinta in abordarea sarcinilor de rutina, atentie distributiva;
Acuratete in respectarea instructiunilor;
Capacitate mare de organizare si planificare.

B. RESPONSABILITĂȚI ȘI ATRIBUȚII:

Participarea la vizitele si inspectiile pe teren impreuna cu ceilalti membri ai Unitatii de Implementare;
Urmareste implementarea Planului de actiune al Strategiei de Dezvoltare locala;
Urmareste initierea proiectelor in conformitate cu Strategia de Dezvoltare locala;
Asigura derularea tuturor etapelor tehnice ale implementarii Strategiei de Dezvoltare locala a microregiunii Sucevita Putna;
Pregateste documentele pentru lansarea apelurilor de proiecte,
Raspunde de monitorizare a proiectelor depuse în cadrul GAL;
Efectueaza vizitele de monitorizare pe teren;
Participa la evaluarea administrativă a proiectelor depuse, în calitate de expert 2;
Participa la evaluarea tehnico-financiară a proiectelor depuse în calitate de expert 2;
Luarea operativă a deciziilor asupra implementării proiectului (sau depistarea problemelor);
Efectuarea lunară a monitorizării proiectelor depuse în cadrul GAL;
Organizează un seminar de monitorizare, semestrial, in perioada de implementare a contractului de finantare ;
Elaborează un plan de control, anual, pe care îl depune spre aprobare Consiliului Director, până la sfârșitul lunii februarie, pentru anul în curs;
Întocmește rapoartele de selecție a proiectelor;
Întocmește rapoartele de selecție finale pentru fiecare Măsură lansată în cadrul GAL;
Facilitează coordonarea între activitățile componentelor;
Monitorizează și raportează la timp realizările și rezultatele proiectelor;
Realizează procedura pe site indicată de actele normative în vigoare pentru toate achizițiile proiectului.
Efectuează toate modificările/ completările la Strategia de Dezvoltare Locală;
Verificarea Ghidurilor și Procedurilor aferente măsurilor din SDL
Elaboreaza rapoartele de monitorizare lunare, trimestriale si periodice, privitoare la stadiul si progresul implementarii Strategiei de Dezvoltare Locala a Grupului de Actiune Locala „SUCEVITA- PUTNA ” 2023 – 2027, in conformitate cu planul de actiune, elaboreaza note de informare catre Coordonatorul de program cu propuneri de modificari, care sa asigure atingerea indicatorilor asumati in cadrul strategiei
Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;

Informează Coordonatorul de program de apariția unor probleme importante care pot avea impact asupra desfășurării proiectului;

Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator);

Răspunde de însușirea și respectarea procedurilor interne legate de utilizarea în condiții optime a aparaturii de către întreg personalul din proiect;

Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea;

Respectă procedurile interne legate de utilizarea autovehiculului pe care îl are în folosință;

Răspunde de gestionarea resurselor materiale conform cu planificarea proiectului, precum și de alocarea lor corectă activităților proiectului;

Răspunde de veridicitatea și corectitudinea rapoartelor întocmite pentru finanțator și membrii asociației;

Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces, conform răspunderii legale;

Verificarea conformității proiectelor depuse în vederea finanțării, în calitate de Expert

Verificarea eligibilității proiectelor depuse în vederea finanțării, în calitate de Expert

Evaluarea tehnico-financiară a proiectelor depuse în vederea finanțării, în calitate de Expert

Verificarea conformității și eligibilității Cererilor de Plata depuse pentru proiectele finanțate, în calitate de Expert

Membru în echipa care întocmește dosarele Cererilor de Plata către Autoritatea Contractantă;

Întocmește Rapoartele de activitate ale Programului și a Cererilor de Plata/Rambursare;

Participarea la realizarea rapoartelor intermediare și finale ale Programului;

Membru în comitetul de monitorizare a proiectelor;

Comunicarea către Coordonatorul de Program a oricărui probleme survenite care ar putea afecta desfășurarea optimă a activităților;

Comunica către Coordonatorul de Program toate aspectele legate de implementarea proiectelor a căror contracte au fost semnate ;

Participa la elaborarea proiectelor de cooperare ale Asociației GAL Sucevita Putna;

Participa la activitatea de informare și promovare a programelor de finanțare derulate de Asociația GAL Sucevita Putna prin identificarea canalelor de promovare și informare și pregătirea materialelor necesare;

Răspunde de promovarea tuturor activităților desfășurate pe rețele de social – media, postarea pe pagina de web a ASOCIAȚIA GAL SUCEVITA PUTNA;

Este responsabil din punct de vedere tehnic cu funcționarea platformei electronice pentru implementarea SDL;

Răspunde de postarea pe platforma informatică la termenele stabilite prin Ghidul de implementare a strategiei a tuturor documentelor aferente activităților desfășurate de GAL;

Participa la organizarea de conferințe la nivel local și regional, periodic pe toată perioada de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală 2023-2027;

Participa la activitățile de animare pentru promovarea acțiunilor GAL;

Pune la dispoziția furnizorului de servicii de publicitate toate informațiile necesare pentru redactarea materialelor de promovare a programului;

Verifica materialele de publicitate;

Întocmește și înregistrează minutele întâlnirilor de la ședințele organizate

Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate.

Răspunde de respectarea termenelor stabilite prin contracte.

Răspunde de veridicitatea și corectitudinea rapoartelor întocmite pentru finanțator

Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces

Răspunde pentru asigurarea secretului profesional și de serviciu și pentru asigurarea confidențialității informațiilor care pot prejudicia interesele instituției, ale colaboratorilor, a instituțiilor cu care colaborează

Răspunde pentru imaginea proiectului și activitățile și informațiile pe care le transmite în exteriorul organizației

Respecta procedurile de lucru generale specifice (programul de lucru, punctualitatea în întocmirea și predarea rapoartelor etc.);

C. APTITUDINI ȘI DEPRINDERI NECESARE:

Atenție: concentrare, mobilitate, distributivitate, selectivitate

Spirit practic

Coordonare excepțională

Capacitate de relaționare

Abilități de comunicare interpersonală

Capacitate de a lua decizii

Capacitatea de a se descurca în condiții de stres

Capacitatea de a munci în echipă Strategie

DOSARUL PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS VA CONȚINE :

1. Cerere de înscriere la concurs

2. Copie după actul de identitate

3. Copii ale documentelor care atestă studiile superioare;

4. Copii după certificatele de absolvire a cursurilor de perfecționare/formare/participare, dacă este cazul;

5. Copii după documentele care atestă cunoștințele de operare PC, dacă este cazul;

6. Copii ale oricăror documente care pot atesta îndeplinirea cerințelor postului;

7. Adeverința medicală eliberată de medicul de familie din care să rezulte ca nu figurează ca fiind în evidentă cu afecțiuni cronice (în original)

8. Cazier judiciar (în original)

9. CV Europass datat și semnat

10. Recomandări emise de la ASOCIATIA GAL SUCEVITA PUTNA pentru candidații care au avut raporturi de muncă la ASOCIATIA GAL SUCEVITA PUTNA

11. Recomandare emisă de la ultimul loc de muncă .

Data de depunere a dosarelor de concurs: Vineri, 25.10.2024 între orele 08.00-11.00

Locul de desfășurare a concursului: Sediul Gal Sucevița Putna

Localitatea Horodnic de Sus, nr. 1057, Județul Suceava

Data de desfășurare a concursului: Marți, 29.10.2024, ora 09.00

Etapele concursului:

1. Selecția dosarelor și afișare rezultate 25.10.2024

2. Depunere contestații 28.10.2024 08.00 – 11.00

3. Termen analizare și afișare rezultate contestații 28.10.2024, orele 11.00 – 14.00

4. Desfășurarea probei scrise 29.10.2024, ora 09.00 (sediul GAL)

5. Interviu: 29.10.2024, ora 10.00

6. Comunicarea rezultatului selecției: 29.10.2024, ora 12.00

7. Depunere contestație: 29.10.2024 până la ora 14.00

8. Soluționare contestație: 30.10.2024

9. Afișare rezultatele finale 30.10.2024 orele 11.00

BIBLIOGRAFIE :

- Planul strategic PAC 2023-2027 al României, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C (2022) 8.783 din 7 decembrie 2022, cu modificările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 1570/2022 privind stabilirea cadrului general de implementare a intervențiilor specifice dezvoltării rurale cuprinse în Planul Strategic PAC 2023-2027, cu modificările și completările

ulterioare ;Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 85/2023 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile alocate României din FEAGA și FEADR, aferente politicii agricole comune, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2023-2027 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării;
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu modificările ulterioare;
- Ghid De Implementare DR 36F (site AFIR - LEADER)
- Manual De Procedura DR 36F(site AFIR - LEADER)
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica: Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica: Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98 din 2016 privind achizițiile publice

5. DENUMIREA POSTULUI – ANIMATOR TERITORIU - 1 POST

A. CERINTELE POSTULUI :

NIVEL DE STUDII:

Studii superioare, de preferință în domeniul administrației, comunicării

EXPERIENȚĂ:

Utilizarea bazelor de date ale structurilor partenere GAL Sucevita Putna și ale Autorității de Management, la care are acces conform procedurilor de colaborare;

Alte documente specifice și anexe utilizate în cadrul PNS și alte programe de finanțare, Strategia de dezvoltare a teritoriului GAL Sucevita Putna ; Cunoașterea procedurilor de grant ale Uniunii Europene; Cunoașterea de operare calculator, Microsoft Office, Internet, operare facilă a platformei AFIR, My Smis; Experiența și capacitate bună de relaționare, organizare și planificare; Atenție la detalii și atenție distribuită.

Abilități de organizare, coordonare, supervizare și raportare

B. RESPONSABILITĂȚI ȘI ATRIBUȚII:

Aplicarea și respectarea legilor;

Abilitatea de comunicare interactivă;

Păstrarea confidențialității;

Adaptare la lucru în echipă;

Dezvoltarea profesională proprie;

Participa la elaborarea proiectelor de animare;

Asigurarea securității participanților la activitate;

Ajută la promovarea activității și imaginii Asociației GAL Sucevita-Putna ;

Dacă pe parcursul derulării activității, consideră necesară îmbunătățirea procedurii, va formula în scris către Coordonator de Program o notă cu recomandările respective;

Aplicarea și respectarea procedurilor specifice de lucru în vederea promovării corecte a mesajelor către grupul țintă în cadrul acțiunilor la care participă;

Respectarea termenelor stabilite în procedurile de lucru pentru animatori;

Aducerea la cunoștința conducerii, din timp, a unor eventuale inadvertențe procedurale, existența unor potențiale conflicte de interes;

Activitățile privind primirea, verificarea conformității și înregistrarea Cererilor de finanțare, înființarea dosarului administrativ, verificarea condițiilor de acordare a ajutorului nerambursabil, evaluarea criteriilor de eligibilitate, evaluarea criteriilor de selecție Intermediaza activitatea GAL și comunicarea grupurilor țintă;

Urmărește implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Sucevita – Putna 2023 - 2027 ;

Urmărește inițierea proiectelor în conformitate cu Strategia de Dezvoltare locală 2023 - 2027;

Identifică surse de finanțare a proiectelor cuprinse în Strategia de Dezvoltare locală;

Mentine legătura cu Autoritățile contractante în vederea obținerii și monitorizării finanțărilor;

Distribuie informații pentru a da posibilitatea grupurilor interesate să înțeleagă politicile promovate de organizație;

Contribuie nemijlocit la activitățile de comunicare și informare destinate locuitorilor

Desfasoara activitati de animare pentru promovarea actiunilor GAL;

Desfășoară activități de animare pentru promovarea acțiunilor și apelurilor pentru propunerile de proiecte;

Realizeaza activitatile de animare pentru promovarea microregiunii Sucevita-Putna;

Raspunde de promovarea tuturor activitatilor desfasurate pe retele de social – media, postarea pe pagina de web a ASOCIATIA GAL SUCEVITA PUTNA,

Coordoneaza activitatea de distributie a materialelor de informare;

Raspunde de activitatea de publicitate a programului;

Asigura un circuit adecvat, discutii si feed-back pentru diferiti actori;

Participa la sedintele de progres ale UIP pentru a acorda asistenta privind aspectele de animare, precum si pentru a fi la curent cu progresul înregistrat de implementarea activitatilor propuse prin SDL;

Pune la dispozitia furnizorului de servicii de publicitate toate informatiile necesare pentru redactarea materialelor de promovare a programului;

Verifica materialele de publicitate;

Comunica Coordonatorului de Program orice probleme survenite care ar putea afecta desfasurarea optima a activitatilor;

Verificarea conformitatii proiectelor depuse in vederea finantarii;

Verificarea eligibilitatii proiectelor depuse in vederea finantarii;

Evaluarea tehnico-financiara a proiectelor depuse in vederea finantarii;

Verificarea conformitatii si eligibilitatii Cererilor de Plata depuse pentru proiectele finantate;

Participa activ la activitatea de lansare a apelurilor de finantare;

Elaboreaza liste cu semnaturi de primire de catre locuitorii teritoriului GAL - SUCEVITA- PUTNA, de afise, pliante si brosiuri informative in teritoriu, distribuite atat in perioada de pregatirea a SDL cat si in perioada de implementare a acestuia;

Participa la organizarea de conferinte la nivel local si regional, periodic pe toata perioada de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locala;

Participa la elaborarea Raportelor cu ocazia publicari rezultatelor obtinute in urma implementarii SDL a GAL - SUCEVITA- PUTNA la finalul perioadei de implementare;

Raspunde de corectitudinea si promptitudinea cu care furnizeaza informatiile din domeniul sau de activitate;

Informeaza seful direct de aparitia unor probleme importante care pot avea impact asupra desfasurarii proiectului;

Respecta procedurile interne legate de utilizarea autovehiculului pe care-l are in folosinta;

Respecta procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator etc.)

Raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile privind orice defectiune in functionare a echipamentului cu care isi desfasoara activitatea;

Respecta procedurile interne legate de utilizarea autovehiculului pe care-l are in folosinta;

Raspunde de implementarea Contractului de finantare;

Raspunde de respectarea termenelor stabilite prin contracte;

Raspunde de veridicitatea si corectitudinea rapoartelor intocmite pentru finantator;

Raspunde de pastrarea confidentialitatii informatiilor la care are acces;

Raspunde pentru asigurarea secretului profesional si de serviciu si pentru asigurarea confidentialitatii informatiilor care pot prejudicia interesele institutiei, ale colaboratorilor, a institutiilor cu care colaboreaza;

Raspunde pentru imaginea proiectului si activitatile si informatiile pe care le transmite in exteriorul organizatiei;

Respecta normele de Securitate si Sanatate in Munca si de PSI ;
Respecta procedurile de lucru generale specifice (programul de lucru, punctualitatea in intocmirea si predarea rapoartelor etc.);
Raspunde disciplinar, material, civil si penal in cazul in care, prin neindeplinirea unor sarcini sau atributii, se aduc prejudicii institutiei;
Respecta si aplica actele normative in vigoare si Contractul Individual de Munca aplicabil;
Efectueaza permanent instruirea si documentarea personala specifica;
Raspunde pentru efectuarea corecta si la timp a sarcinilor si atributiilor repartizate conform fisei postului
Participarea la pregatirea și elaborarea materialelor informative și la organizarea activităților de animare în teritoriul pe care îl reprezintă;
Sprijinirea pregătirii și derulării acțiunii de animare a teritoriului, prin distribuirea materialelor de informare in conformitate cu planul de acțiune propus de echipa administrativă;
Participarea la sesiunile de informare/instruire a animatorilor;
Distribuire materialului Informativ;
Primirea si transmiterea informațiilor;
Respectarea termenului de derulare al activității ;
Participarea la imbunatatirea regulilor de lucru in echipă și participarea activă la munca în echipă;
Identificarea necesităților proprii de dezvoltare;
Dezvoltarea cunoștințelor proprii prin planul de studiu individual privind masurile de finantare ce pot fi accesate prin GAL;
Aprofundarea și perfecționarea cunoștințelor ce țin de informatiile ce vor fi prezentate in teritoriu;
Dezvoltarea deprinderilor proprii, care sa se regăsească într-un stil de muncă îmbunătățit;
Identificarea obiectivelor acțiunii de animație, pentru a fi adaptate nevoilor din teritoriu;
Participarea la stabilirea specificului activităților de animație (pentru a asigura faptul ca activitățile sunt adecvate teritoriului în ceea ce privește nevoile și caracteristicile acestuia- imbunatatirea planului de comunicare);
Participare la întocmirea programului de activități, pentru asigurarea atingerii obiectivelor, încadrării în limitele de timp alocate și a caracteristicilor teritoriului;
Promovarea activității și a imaginii Asociației, cu respectarea canalelor de promovare și comunicare propuse de echipa administrativa a GAL-ului;
Participă la instruirile organizate de GAL pentru activitatea de animație;
Participarea la pregătirea și desfășurarea activităților de animație, ținându-se cont de obiectivele urmărite;
Promovarea în teroriu GAL Sucevita Putna a „exemplilor de succes” și a exemplilor de bune practici in conformitate cu informatiile structurate de echipa administrativa;
Participarea la diverse evenimente, legate de absorbția fondurilor europene cu acordul echipei administrative;
Colaborarea cu echipa GAL în vederea organizării de seminarii de instruire pentru agricultura tarănească, meșteșuguri in teritoriul reprezentat;
Intocmirea rapoartelor lunare privind derularea activitatilor de animare derulate;
Asigură transmiterea documentelor justificative privind activitatile desfasurate, către echipa administrativa, in timp util, in vederea decontarii cheltuielilor generate de participarea la activitatea de animare;

C. APTITUDINI ȘI DEPRINDERI NECESARE

Abilitati de comunicator (scris si verbal)

Atentie, concentrare, mobilitate, distributivitate, selectivitate

Spirit practic

Persoana dinamica, flexibila, placuta, ambitioasa si proactiva

Abilitati de comunicare interpersonale

Capacitatea de a munci în echipă
Punctualitate
Persoana organizată
Responsabilitate
Seriozitate

DOSARUL PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS VA CONȚINE :

1. Cerere de înscriere la concurs
2. Copie după actul de identitate
3. Copii ale documentelor care atestă studiile superioare;
4. Copii după certificatele de absolvire a cursurilor de perfecționare/formare/participare, dacă este cazul;
5. Copii după documentele care atestă cunoștințele de operare PC, dacă este cazul;
6. Copii ale oricăror documente care pot atesta îndeplinirea cerințelor postului;
7. Adeverința medicală eliberată de medicul de familie din care să rezulte ca nu figurează ca fiind în evidență cu afecțiuni cronice (în original)
8. Cazier judiciar (în original)
9. CV Europass datat și semnat
10. Recomandări emise de la ASOCIAȚIA GAL SUCEVIȚA PUTNA pentru candidații care au avut raporturi de muncă la ASOCIAȚIA GAL SUCEVIȚA PUTNA
11. Recomandare de la ultimul loc de muncă

Data de depunere a dosarelor de concurs: Vineri, 25.10.2024 între orele 08.00-11.00

Locul de desfășurare a concursului: Sediul Gal Sucevița Putna

Localitatea Horodnic de Sus, nr. 1057, Județul Suceava

Data de desfășurare a concursului: Marți, 29.10.2024, ora 09.00

Etapele concursului:

1. Selecția dosarelor și afișare rezultate 25.10.2024
2. Depunere contestații 28.10.2024 08.00 – 11.00
3. Termen analizare și afișare rezultate contestații 28.10.2024, orele 11.00 – 14.00
4. Desfășurarea probei scrise 29.10.2024, ora 09.00 (sediul GAL)
5. Interviu: 29.10.2024, ora 10.00
6. Comunicarea rezultatului selecției: 29.10.2024, ora 12.00
7. Depunere contestație: 29.10.2024 până la ora 14.00
8. Soluționare contestație: 30.10.2024
9. Afișare rezultatele finale 30.10.2024 orele 11.00

BIBLIOGRAFIE :

- Planul strategic PAC 2023-2027 al României, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C (2022) 8.783 din 7 decembrie 2022, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1570/2022 privind stabilirea cadrului general de implementare a intervențiilor specifice dezvoltării rurale cuprinse în Planul Strategic PAC 2023-2027, cu modificările și completările ulterioare ;Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 85/2023 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile alocate României din FEAGA și FEADR, aferente politicii agricole comune, precum și a

fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2023-2027 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garanțării;

- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu modificările ulterioare;
- Ghid De Implementare DR 36F (site AFIR - LEADER)
- Manual De Procedura DR 36F(site AFIR - LEADER)

Relații suplimentare la

ASOCIATIA GAL SUCEVITA PUTNA

Persoana de contact : Iacoba Ioan - PRESEDINTE

Tel/ fax 0230/551994, e-mail : galsucevitaputna@gmail.com , mobil : 0756153459