



ASOCIAȚIA "GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ DEFILEUL MUREȘULUI SUPERIOR"
Sediul Loc. Deda, str. Principală, nr. 180, jud. Mureș, cod 547205
e-mail defmursup@yahoo.com
website www.gal-dms.ro

Anunț angajare !

Nr. 245 din 16.08.2024

Asociația Grupul de Acțiune Locală Defileul Mureșului Superior organizează concurs pentru ocuparea postului de **Responsabil cu animarea teritoriului**, pe perioadă nedeterminată, pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală - LEADER.

Cerințele postului sunt în conformitate cu Fișa Postului din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Defileul Mureșului Superior selectată spre finanțare de MADR.

Obiectivele postului de muncă:

Contribuie la atingerea scopurilor Asociației, în special pentru implementare cu succes a activităților programului LEADER în primul rând cele legate de implementarea proiectelor în cadrul GAL: întocmirea ghidurilor și procedurilor de lucru pe baza SDL. Participă la lansarea apelului de proiecte, primirea proiectelor, verificarea și evaluarea proiectelor în vederea selecției proiectelor, pregătirea rapoartelor de selecție, pregătirea materialelor în vederea deciziei.

Cerințele minime pentru ocuparea postului:

Studii medii.

Nivel de experiență cel puțin 1 an experiență relevantă.

Competențele postului de muncă:

Limbi străine: scris/vorbit în cel puțin o limbă de circulație internațională;
Competențe IT: să cunoască la nivel de utilizator pachetul MS Office;
Caracteristici și abilități personale: abilități de comunicare, muncă în echipă, rezistență la stres.

Relații ierarhice și de muncă:

Subordonat: Director executiv GAL Deda, Consiliului Director al Adunării Generale a Asociației, Președintelui Asociației.

Relații funcționale:

Relații funcționale, de serviciu: cu toți angajații GAL, cu membrii GAL și cu alte persoane juridice și fizice care au tangență cu sfera sa de activitate în special și cu activitatea asociației, în general;

Relații de colaborare și sprijin: cu toți actorii locali/potențiali

Depunători de proiecte pe axa LEADER;

Relații de muncă: Are relații cu actorii din aria GAL. Are relații cu: angajații permanenți, angajații contractuali și consultanții externi,

Comunică și contribuie la realizarea activităților Departamentului de Animare.



Atribuții, sarcini și responsabilități:

Contribuie la atingerea scopurilor asociației, în special prin implementarea cu succes a Strategiei de Dezvoltare Locală și a activităților programului LEADER, în principal cele legate de depunerea și implementarea proiectelor la GAL, prin:

-organizarea acțiunilor/eventimentelor de informare și a acțiunilor specifice de promovare a teritoriului GAL (identificarea locațiilor, transmiterea invitațiilor, susținerea prezentărilor etc.)

-realizarea unei baze de date cu potențialii depunători de proiecte din teritoriul GAL

-sprijinirea elaborării proiectelor de către potențialii beneficiari prin oferirea informațiilor necesare în mod corect și cu promptitudine

-oferă sprijin Departamentului Verificare, Evaluare și Selecție (când este cazul)

-sprijinirea grupului tehnic al GAL cu privire la lansarea apelurilor pentru proiecte (data, perioada ș.a.m.d.), arhivare

-oferă informații relevante Responsabilului de monitorizare, evaluare și control

-animatorul este interfața dintre asociație și grupurile țintă specifice din teritoriul GAL, fiind responsabil față de aceste părți și distribuind informații care dau posibilitatea grupurilor țintă să înțeleagă politicile promovate de asociație

-formulează mesaje, pregătește și/sau prezintă materiale de promovare pentru acțiunile specifice în teritoriu

-formulează mesaje, pregătește și/sau prezintă materiale de promovare pentru acțiunile de promovare în teritoriu

-comunică actorilor locali din teritoriu și tuturor factorilor interesați prioritățile și obiectivele strategiei de dezvoltare locală a GAL

Întocmește Rapoarte lunare de activitate pe care le pune la dispoziția managerului GAL și altor entități cu atribuții de control în implementarea axei LEADER din PNDR

Îndeplinește și alte dispoziții ale managerului GAL/directorul executiv, ale Consiliului Director sau președintelui GAL aferente bunei desfășurări a activității asociației.

Aptitudini și deprinderi necesare:

- Abilități de comunicare, muncă în echipă, rezistență la stres;

Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii:

- politica de coeziune și Politica Agricolă Comună a UE;
- abordarea LEADER, Regulamentele europene și naționale în domeniu;
- principiile fondurilor europene;
- planul Național de Dezvoltare Rurală 2014 - 2020;
- ghidul solicitantului și Manualul de proceduri pentru autorizare plăți LEADER;
- regulamente de organizare și funcționare ale Asociației;
- alte documente specifice.

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor:

- Proceduri de arhivare.
- Noțiuni elementare de protocol.



Condiții de muncă:

Munca se desfășoară la sediul asociației și în teren deplasări/delegări în vederea realizării acțiunilor de animare și a menținerii relațiilor cu partenerii/beneficiarii;

Programul de muncă este de 8 ore/zi, de luni până vineri, de la 08:00 - 16:00.

Angajarea se face pentru perioada determinată până la data de 31.01.2026.

Sanctiuni

Nerespectarea sarcinilor de serviciu, conform cerințelor prevăzute în fișa postului, atrage sancțiuni descrise în regulamentul de ordine interioară.

Condiții participare la concurs:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

PROCEDURA DE RECRUTARE ÎN VEDEREA ANGAJĂRII

Datele etapelor de participare la concurs:

- 1. Etapa de înscriere: până la data de 23.08.2024, ora 12:00, urmată de etapa de selecție a dosarelor;**
- 2. Proba scrisă: 02.09.2024, ora 10:00;**
- 3. Proba interviu: într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise și/sau probei practice, după caz.**



Etapa 1: Pentru înscrierea candidaturii, fiecare candidat va depune, la sediul Asociație GAL Defileul Muresului Superior, adresa: comuna Deda, sat Deda, nr. 180. Județ Mureș, de luni până vineri, în intervalul orar 09:00 - 12:00; următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, anexat;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate (se vor prezenta și în original pentru conformitate);
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz (se vor prezenta și în original pentru conformitate);
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică (se vor prezenta și în original pentru conformitate);
- e) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) curriculum vitae, model comun european;
- i) scrisoare de recomandare.

Dosarele incomplete sau neconforme nu vor fi luate în considerare!

Termenul pentru depunerea, respectiv transmiterea candidaturilor este 23.08.2024, ora 12:00.

Selecția dosarelor înregistrate se face în termen de 2 maxim zile lucrătoare de la data încheierii etapei de înscriere.

Vor fi contactate doar persoanele care au fost declarate admise la Etapa de înscriere.

Etapa a 2-a: Desfășurarea probei scrise

Candidații care au fost declarați admiși la Etapa 1, vor fi contactați pentru participarea la proba scrisă, care va avea loc la sediul Primăriei Comunei Deda, adresa: comuna Deda, sat Deda, nr. 175. Județ Mureș.

Etapa a 3-a: Desfășurarea interviului de angajare

Candidații care au fost declarați admiși la Etapa a 2-a vor fi contactați pentru participarea la proba interviului, la sediul Primăriei Comunei Deda, adresa: comuna Deda, sat Deda, nr. 175. Județ Mureș.



Comisia pentru interviul de angajare va fi formată din:

- Cadar Lucreția - președinte;
- Mariș Mircea - membru;
- Feier Lucian Laurean - membru;
- Ordog Ferencz - membru;
- Kristof Jozsef Lorant - secretar, cu drept de vot.

Interviul de angajare va avea loc într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise și/sau probei practice, după caz, la sediul Primăriei Comunei Deda, adresa: comuna Deda, sat Deda, nr. 175. Județ Mureș.

Informații suplimentare se pot obține la nr. de telefon 0265/556.212, mobil 0727/826.865 - Cimpeanu Alexandra Andreea - Manager/Director Executiv Asociația Grupul de Acțiune Locală Defileul Mureșului Superior sau pe website: www.gal-dms.ro sau la adresa de mail: defmursup@yahoo.com.



Bibliografie:

Se va avea în vedere doar bibliografia specificată!

1. Strategia de dezvoltare locală a GAL Defileul Mureșului Superior 2014 - 2020, actualizată, dacă este cazul (se poate descărca de la următorul link: <http://www.gal-dms.ro/index.php/strategia-de-dezvoltare-locala/>);
2. Statutul și Actul constitutiv al Asociației GAL Defileul Mureșului Superior (se poate descărca de la următorul link: <http://www.gal-dms.ro/wp-content/uploads/2016/01/ACTUL-CONSTITUTIV-AL-ASOCIATIEI-GAL-DEFILEUL-MURESULUI-SUPERIOR.pdf>);
3. Regulamentul de Organizare și funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară (se poate descărca de la următorul link: <http://www.gal-dms.ro/index.php/functionare-gal-2/>);
4. PNDR 2014-2020, cu accent pe AXA 19 LEADER 2014-2020 (se poate accesa la următorul link: <https://www.madr.ro/axa-leader/leader-2014-2020.html>):
 - a) Selecția Strategiilor de Dezvoltare Locală:
 - GHIDUL SOLICITANTULUI PENTRU PARTICIPAREA LA SELECȚIA STRATEGIILOR DE DEZVOLTARE LOCALĂ (link descărcare: <https://www.madr.ro/informari-dezvoltare-rurala/informari/actualitate-pndr-2014-2020/2891-anunt-deschidere-sesiune-de-depunere-a-strategiilor-de-dezvoltare-locala-sdl-aferente-masurii-19-dezvoltarea-locala-leader.html>):
 - CAPITOLUL 3: DEPUNEREA, CONFORMITATEA ȘI ELIGIBILITATEA STRATEGIILOR DE DEZVOLTARE LOCALĂ;
 - CAPITOLUL 4: SELECȚIA STRATEGIILOR DE DEZVOLTARE LOCALĂ;
 - MANUALUL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA STRATEGIILOR DE DEZVOLTARE LOCALĂ, fără secțiunea de formulare (link descărcare https://www.madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/Axa_LEADER/2014-2020/Manual-de-procedura-pentru-evaluarea-si-selectia-Strategiilor-de-Dezvoltare-Locala.pdf).
 - b) Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală
 - GHIDUL GRUPURILOR DE ACȚIUNE LOCALĂ PENTRU IMPLEMENTAREA STRATEGIILOR DE DEZVOLTARE LOCALĂ Versiunea 12 (link descărcare https://www.madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/Axa_LEADER/2014-2020/2022/Ghid-GAL-implementare-SDL-v12.pdf);
 - MANUALUL DE PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU COORDONAREA, VERIFICAREA ȘI MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII STRATEGIILOR DE DEZVOLTARE RURALĂ (SDL), EDIȚIA A III-A, REVIZIA 1 (link descărcare <https://www.madr.ro/docs/dezvoltare->



[rurala/Axa LEADER/2014-2020/2022/manual-procedura-coordonare-verif-monitorizare-implementare-SDL-Editia-III-Revizia-1.pdf](#):

- Scopul procedurii operaționale;
- Domeniul de aplicare a procedurii operaționale;
- Responsabilități;

5. INSTRUCȚIUNI DE PLATĂ PENTRU BENEFICIARII SUBMĂSURII 16.1 și 16.1a, 19.2 (16.1 și 16.1a) (se poate descărca de la următorul link: <https://www.afir.ro/instrumente/instrumente-de-lucru/tipizate-si-formulare-pndr-2020/>);

6. OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

- CAPITOLUL I - Dispoziții generale;
- CAPITOLUL II - Înființarea asociațiilor și a fundațiilor;
- CAPITOLUL III - Organizarea și funcționarea asociațiilor și a fundațiilor;
- CAPITOLUL IV - Modificarea statutului ori a beneficiarului real al asociației sau fundației. Fuziunea și divizarea;

7. Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu completările și modificările ulterioare:

- CAPITOLUL I - Dispoziții generale;
- CAPITOLUL II - Organizarea și conducerea contabilității;
- CAPITOLUL IV - Situații financiare;
- CAPITOLUL VI - Contravenții și infracțiuni.

Asociația Grupul de Acțiune Locală Defileul Mureșului Superior
Președinte,
Lucreția CADAR