

DENUMIREA POSTULUI:**MANAGER - GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ (GAL) VALEA BUZĂULUI****CONFORM CU
ORIGINALUL**

Coordonează în totalitate activitatea GAL Valea Buzăului, atât sub aspect organizatoric cât și al respectării procedurilor de lucru, fiind răspunzător de implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală în teritoriul GAL Valea Buzăului.

I. Cerințe pentru ocuparea postului :

- să fi deținut anterior o poziție similară cu cea pe care o va deține în cadrul GAL VALEA BUZĂULUI pentru o perioadă de cel puțin 3 ani;
- să fie absolvent de studii superioare finalizate cu diplomă de licență;
- să dețină abilități organizatorice, de leadership și de comunicare orală și scrisă;
- abilități de negociere și contractare;
- integritate profesională (atitudine profesională imparțială, etc);
- receptivitate crescută la solicitările profesionale;
- eficiență profesională (capacitate de mobilizare personală pentru finalizarea într-un timp cât mai operativ a sarcinilor ce-i revin);
- abilități de conducere, organizare și planificare;
- promotor al schimbării;

Constituie un avantaj:

- deținerea unor studii postuniversitare sau master în domeniul managementului;
- deținerea unui certificat de perfecționare / calificare ca Manager de proiect, Expert accesare fonduri europene, Evaluator de proiecte;
- cunoașterea sistemului de operare MS Windows și a pachetului Microsoft Office (word, excel, power point), internet;
- cunoașterea limbii engleze la nivel mediu/avansat (citit, scris, vorbit);
- cunoștințe privind tehnici de negociere;
- cunoștințe din domeniul scrierii de proiecte, a managementului proiectelor, a marketingului proiectelor, comunicare etc;
- absolvirea unor cursuri cu tematica LEADER sau cursuri pe dezvoltare rurală;

II .Nivel de subordonare

- Se subordonează Consiliului Director și Adunării Generale a Asociației Grupul de Acțiune Locală (GAL) Valea Buzăului.
- Are în subordine : experți evaluare proiecte, responsabil monitorizare, animatorii.

III. Atribuții și responsabilități :

- Cunoașterea și respectarea următoarelor documente strategice:
- Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 -2020;
- Regulament UE nr.1305 din 2013, Regulament UE nr.1303 din 2013
- Ghidurile solicitantului și anexele lor aferente Sub-măsurilor ;
- Strategia de Dezvoltare Locală a zonei GAL Valea Buzăului;
- Coordinarea activității GAL și asigurarea unei bune funcționări a departamentului administrativ al GAL Valea Buzăului;
- Coordinarea echipei tehnice GAL Valea Buzăului;
- Verificarea și selecția proiectelor depuse la nivel de GAL împreună cu ceilalți membri ai echipei de proiect ;

- Solicitarea beneficiarilor de ajutoare financiare, documente și informații despre stadiul implementării proiectelor;
 - Asigurarea relațiilor de colaborare cu terții;
 - Informarea permanentă a Consiliului Director cu privire la realizarea obiectivelor propuse pentru departamentul pe care îl coordonează;
 - Conștiinciozitate vis-a-vis de sarcinile pe care le are de îndeplinit;
 - Respectarea normelor de disciplina muncii impuse de organizație;
 - Menținerea relațiilor corecte/impartiale cu subordonații;
 - Evaluarea rezultatelor activitatilor de comunicare și informare.
 - Publicarea rezultatelor obținute în urma implementării Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL - VALEA BUZĂULUI la finalul perioadei de implementare;
 - Publicarea rapoartelor de monitorizare și progres a implementării Planului de Dezvoltare Locală a GAL - VALEA BUZĂULUI, precum și a situației beneficiarilor de finanțare;
 - Transmiterea Rapoartelor către Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
 - Propunerea de măsuri de optimizare a structurii organizatorice și a modalităților de lucru;
 - Organizarea în mod periodic, de conferințe la nivel local și regional, pe toată perioada de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală;
 - Coordonează pregătirea documentelor de lucru necesare atribuirii contractelor de achiziții publice.
 - Semnare contracte;
 - Exercițarea oricărei alte funcții atribuite de GAL Valea Buzăului sau prin ordin al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.
 - Răspunde de activitatea de cooperare aferentă derulată de GAL Valea Buzăului.
- IV: Timp de lucru: între 4 ore / zi (normă redusă) și 8 ore / zi (normă întreagă).

420

DESCRIEREA POSTULUI: Expert evaluator 1.

Asigură buna desfășurare a tuturor etapelor proiectului urmând atingerea obiectivelor propuse ;

I. Cerințe pentru ocuparea postului :

- Să fi deținut o poziție similară cu cea pe care o va deține în cadrul GAL- Valea Buzăului;
- Să fie absolvent de studii superioare, finalizate cu diplomă de licență; deținerea unui certificat de perfecționare/ calificare ca Manager de proiect sau Expert accesare fonduri europene sau Evaluator proiecte;
 - **Constituie un avantaj:**
- Participarea în cadrul unei echipe tehnice Leader în exercițiul 2007 - 2013;
- Cunoștințe avansate de operare calculator;
- Experiența în implementarea proiectelor cu finanțare europeană;

II. Atribuții și responsabilități :

- Evaluează proiectele depuse, în cadrul apelurilor de lansare, la GAL Valea Buzăului, în cadrul exercițiului bugetar 2014 - 2020.
- Este responsabil de atingerea scopurilor Asociației, în special pentru implementarea cu succes a activităților programului LEADER și a celor legate de implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală 2014 - 2020;
- Elaborează rapoarte de activitate în cadrul proiectului;
- Planifică, pregătește și desfășoară activitățile prevăzute în planul de activitate a proiectului ;
- Promovează proiectul în plan local, județean și național ;
- Desfășoară campanii de promovare, instruire, planificare a proiectului, campanii de conștientizare privind importanța proiectului în rândul membrilor comunității GAL, oferă consultanță și îndrumare în redarea dosarelor în vederea obținerii de finanțare europeană de către membrii comunității GAL Valea Buzăului ;
- Elaborează articole de presă, anunțuri și comunicate ;
- Oferă informații și are contacte cu diferiți terți ;
- Răspunde de implementarea activităților din cadrul proiectelor de cooperare derulate prin GAL Valea Buzăului ;
- Orice atribuții în vederea bunei derulări a proiectului ;
- Participă la activitățile de informare - comunicare din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală;

III. Nivel de subordonare

De subordonare: Managerului;

De colaborare: Cu membrii echipei de proiect;

IV Timp de lucru: între 4 ore/ zi (normă redusă) și 8 ore / zi (normă întreagă).

DESCRIEREA POSTULUI: Expert evaluator 2.

Asigură buna desfășurare a tuturor etapelor proiectului urmând atingerea obiectivelor propuse ;

III. Cerințe pentru ocuparea postului :

- Să fi deținut o poziție similară cu cea pe care o va deține în cadrul GAL- Valea Buzăului;
- Să fie absolvent de studii superioare, finalizate cu diplomă de licență; deținerea unui certificat de perfecționare/ calificare ca Manager de proiect sau Expert accesare fonduri europene sau Evaluator proiecte;
 - **Constituie un avantaj:**
- Participarea în cadrul unei echipe tehnice Leader în exercițiul 2007 - 2013;
- Cunoștințe avansate de operare calculator;
- Experiența în implementarea proiectelor cu finanțare europeană;
- Cunoștințe și competențe economice.

IV. Atribuții și responsabilități :

- Evaluează proiectele depuse, în cadrul apelurilor de lansare, la GAL Valea Buzăului, în cadrul exercițiului bugetar 2014 - 2020.
- Este responsabil de atingerea scopurilor Asociației, în special pentru implementarea cu succes a activităților programului LEADER și a celor legate de implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală 2014 - 2020;
- Elaborează rapoarte de activitate în cadrul proiectului;
- Planifică, pregătește și desfășoară activitățile prevăzute în planul de activitate a proiectului ;
- Promovează proiectul în plan local, județean și național ;
- Desfășoară campanii de promovare, instruire, planificare a proiectului, campanii de conștientizare privind importanța proiectului în rândul membrilor comunității GAL, oferă consultanță și îndrumare în redarea dosarelor în vederea obținerii de finanțare europeană de către membrii comunității GAL Valea Buzăului ;
- Elaborează articole de presă, anunțuri și comunicate ;
- Oferă informații și are contacte cu diferiți terți ;
- Răspunde de elaborarea dosarelor de achiziții publice și elaborarea cererii de plată ;
- Orice atribuții în vederea bunei derulări a proiectului ;
- Participă la activitățile de informare - comunicare din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală;

III. Nivel de subordonare

De subordonare: Managerului;

De colaborare: Cu membrii echipei de proiect;

IV Timp de lucru: 8 ore / zi (normă întreagă).

DESCRIEREA POSTULUI: **RESPONSABIL CU ACTIVITĂȚILE DE MONITORIZARE****ale Grupului de Acțiune Locală – Valea Buzăului (GAL)****I. Cerințe pentru ocuparea postului :**

- Să fie absolvent de studii medii / superioare finalizate cu diplomă de bacalaureat / licență;

Constituie un avantaj:

- Experiență anterioară într-o echipă de implementare Leader;

II. Atribuții și responsabilități :

- Este responsabil de atingerea scopurilor Asociației, în special pentru implementarea cu succes a activităților programului LEADER și a celor de implementarea proiectelor în cadrul GAL Valea Buzăului .
- Asigură monitorizarea și evaluarea implementării SDL-ului și a proiectelor finanțate.
- În funcție de competențe și calificări va efectua evaluarea de proiecte sau de alte sarcini pentru buna implementare a SDL-ului.
- Asigurarea activităților administrative și de secretariat ale GAL -ului Valea Buzăului.
- Asistarea președintelui /managerului în exercitarea funcțiilor sale ;
- Expedierea acordurilor și a altor tipuri de documente vizate de superiori ;
- Primirea, înregistrarea și repartizarea corespondenței în interiorul grupului ;
- Ridicarea și expedierea corespondenței ;
- Înregistrarea hotărârilor și deciziilor luate de conducere, aplicarea ștampilei și repartizarea acestora la compartimentele firmei ;
- Păstrarea ștampilelor ;
- Convocarea Consiliului Director ;
- Păstrarea și operarea în registrul cu evidența dispozițiilor conducerii ;
- Alte activități pentru buna implementare a SDL- ului, conform competențelor dobândite.

III. Nivel de subordonare

Se subordonează: Managerului ;

De colaborare : Cu membrii echipei tehnice .

IV. Timp de lucru: 8 ore / zi (normă întreagă).

DESCRIEREA POSTULUI: **ANIMATOR 1.**

- Asigură buna desfășurare a tuturor acțiunilor prevăzute în cadrul activităților de animare ;

I. Cerințe pentru ocuparea postului :

- să fie absolvent de studii medii/ superioare finalizate cu diplomă de bacalaureat/ licență ;
- să dețină bune calități de comunicare și persuasiune ;

II .Nivel de subordonare.

- Se subordonează : managerului de proiect ;
- De colaborare : Cu membrii echipei tehnice ;

III.Atribuții și responsabilități :

- Este responsabil de atingerea scopurilor Asociației, în special pentru implementarea cu succes a activității programului LEADER și a celor legate de implementarea proiectelor în cadrul GAL ;
- Informare și comunicare ;
- Sprijinirea elaborării de proiecte ;
- Lansarea apelului de proiecte ;
- Este intermediar între GAL și grupurilor țintă specifice, fiind responsabil față de aceste părți și distribuind informații care dau posibilitatea grupurilor țintă să înțeleagă politicile promovate de GAL ;
- Formulează mesaje, pregătește și prezintă materiale de comunicare ;
- Contribuie nemijlocit la activitățile și prezintă materiale de comunicare ;
- Contribuie nemijlocit la activitățile de comunicare și informare destinate locuitorilor teritoriului și actorilor implicați în dezvoltarea teritoriului în legătură cu buna funcționare a GAL și implementarea tuturor acțiunilor din cadrul strategiei de dezvoltare locală ;
- Participă la întâlniri, conferințe, seminarii, grupuri de lucru, participă la elaborarea de afișe, pliante alte materiale informative;
- Participă ,organizează și răspunde de acțiunile de informare prevăzute în cadrul proiectului .
- Participă ,organizează și răspunde de activitățile de consultare publică prevăzute în cadrul SDL-ului .
- Duce la îndeplinire sarcinile stabilite pe cale ierarhica.
- Monitorizează și evaluează acțiunile întreprinse de echipa de animare .
- Elaborează și diseminează materiale necesare bunei implementări a proiectului.
- Îndeplinește și alte sarcini și responsabilități în funcție de competențele și calificările avute în vederea bunei implementări a SDL-ului.

IV. Timp de lucru: 8 ore / zi (normă întreagă).

DESCRIEREA POSTULUI: ANIMATOR 2.

- Asigură buna desfășurare a tuturor acțiunilor prevăzute în cadrul activităților de animare .

I. Cerințe pentru ocuparea postului :

- să fie absolvent de studii medii/ superioare finalizate cu diplomă de bacalaureat/ licență ;
- să dețină bune calități de comunicare și persuasiune ;

II .Nivel de subordonare.

- Se subordonează : managerului de proiect ;
- De colaborare : Cu membrii echipei tehnice ;

III.Atribuții și responsabilități :

- Este responsabil de atingerea scopurilor Asociației, în special pentru implementarea cu succes a activității programului LEADER și a celor legate de implementarea proiectelor în cadrul GAL ;
- Informare și comunicare ;
- Sprijinirea elaborării de proiecte ;
- Lansarea apelului de proiecte ;
- Este intermediar între GAL și grupurilor țintă specifice, fiind responsabil față de aceste părți și distribuind informații care dau posibilitatea grupurilor țintă să înțeleagă politicile promovate de GAL ;
- Formulează mesaje, pregătește și prezintă materiale de comunicare ;
- Contribuie nemijlocit la activitățile și prezintă materiale de comunicare ;
- Contribuie nemijlocit la activitățile de comunicare și informare destinate locuitorilor teritoriului și actorilor implicați în dezvoltarea teritoriului în legătură cu buna funcționare a GAL și implementarea tuturor acțiunilor din cadrul strategiei de dezvoltare locală ;
- Participă la întâlniri, conferințe, seminarii, grupuri de lucru, participă la elaborarea de afișe, pliante alte materiale informative;
- Participă ,organizează si răspunde de acțiunile de informare prevazute in cadrul proiectului .
- Participă ,organizează și răspunde de activitățile de consultare publică prevăzute în cadrul SDL-ului .
- Duce la îndeplinire sarcinile stabilite pe cale ierarhica.
- Monitorizează și evaluează acțiunile întreprinse de echipa de animare .
- Elaborează și diseminează materiale necesare bunei implementări a proiectului.
- Îndeplinește și alte sarcini și responsabilități în funcție de competențele și calificările avute ,în vederea bunei implementări a SDL-ului.

IV. Timp de lucru: între 4 ore / zi (normă parțială) si 8 ore / zi (normă întreagă).

425.
CONFIRM CU
ORIGINALUL

ORGANIGRAMA
ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ (GAL) VALEA BUZĂULUI

