FISA POSTULUI

Identificarea Postului

Denumirea postului: **MANAGER FLAG**

Cod COR: **112028**

Denumirea organizatiei: **ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA IN DOMENIUL PESCUITULUI DUNAREA VECHE – BRATUL MACIN**

Denumire proiect: **STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA INTEGRATA A ZONEI PESCARESTI DUNAREA VECHE – BRATUL MACIN**

Nivelul postului: **Conducere**

Relatiile:

a) de subordonare: **Consiliul Director**

b)de superioritate: **Expert evaluare/monitorizare, Asistent proiect si relatii publice, Animator, Expert financiar.**

Locul de desfasurare a muncii: **sediul FLAG, respectiv alte locatii de pe teritoriul FLAG**

Descrierea postului

Scopul general al postului: Responsabil de intregul management al organizatiei, punerea in practica a strategiei de dezvoltare locala, coordonarea eficienta a activitatilor si obtinerea indicatorilor si rezultatelor proiectului, avizarea procedurilor de lucru, gestionarea resurselor umane si financiare implicate, activitati de evaluare si monitorizare a proiectelor, participarea la evenimentele de promovare si informare organizate, reprezentarea FLAG-ului si a zonei in relatia cu tertii, initierea si mentinerea actiunilor de cooperare cu alte teritorii si parteneriate, nationale si internationale.

Descrierea atributiilor si responsabilitatilor postului

- Coordoneaza activitatile din cadrul proiectului, supervizand direct si asigurand o buna functionare a compartimentelor subordonate;
- Elaborarea instructiunilor privind evaluarea-selectarea pentru masurile specifice Strategiei de Dezvoltare Locala pentru teritoriul FLAG;
- Elaborarea propunerii bugetului anual de venituri si cheltuieli;
- Activitatea de tinere la zi a evidentei patrimoniului si a asigurarii integritatii bunurilor ce fac parte din patrimoniul grupului;
- Verifica activitatile de management financiar-contabil;
- Avizeaza rapoartele financiare si de activitate ale Asociatiei;

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA VECHE BRAȚUL MACIN CIF: 36621282 MACIN, JUDEȚUL TULCEA

359

- Avizeaza rapoartele tehnice de implementare a proiectului;
- Reprezinta Asociatia in relatia cu finantatorul (precum si celelalte structuri regionale si teritoriale ale acesteia) si terti;
- Asigura comunicarea si informarea la nivelul intregului teritoriu, in vederea promovarii continutului strategiei;
- Supervizeaza corectitudinea derularii procedurilor de lansare a masurilor, evaluare si selectie proiecte depuse la FLAG;
- Initiaza si mentine actiuni de cooperare cu alte teritorii si parteneriate, nationale si internationale;
- Coordoneaza procedura de selectie personal;
- Stabileste, conform organigramei si a Regulamentului intern, sarcinile si responsabilitatile personalului din subordine, in baza fiselor de post;
- Stabileste obiectivele de performanta individuala si criteriile de evaluare a activitatii profesionale;
- Identifica nevoile de instruire ale personalului din subordine si asigura formarea continua a acestuia;
- Elaborarea procedurilor interne de lucru pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare locala;
- Responsabil de managementul activitatii organizatiei (punerea in practica a Strategiei de Dezvoltare Locala a teritoriului);
- Responsabil cu monitorizarea, evaluarea si controlul intern al implementarii Strategiei (acorda asistenta in elaborarea Planului de Evaluare – descrierea procedurilor interne de lucru precum si a modalitatilor prin care se va realiza evaluarea SDL).
- Responsabil de relatia cu partenerii si beneficiarii FLAG;
- Este responsabil de pastrarea confidentialitatii informatiilor la care are acces;
- Respecta si aplica actele normative in vigoare privind legislatia muncii, a normelor de Sanatate si Securitate in munca.

Conditiile de munca ale postului

- Perioada nedeterminata, fractiune de norma;
- Mediu relativ stresant;
- Munca de birou si de teren; deplasari pe distante scurte, medii si lungi;
- Munca individuala si in echipa.

Abilitati si aptitudini necesare

- Constructia si managementul echipei;
- Abilitati reale de management, coordonare, conducere si comunicare;
- Calitati in planificarea, administrarea si supravegherea de proiecte;
- Excelente capacitati de organizare si luare de decizii;

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA VECHE BRAȚUL MĂCIN JUDEȚUL TULCEA

360

- Gândire adaptabila, capacitate de a invata si a face fata mediilor de lucru in schimbare rapida, flexibilitate si initiativa, capacitate de sinteAbilitati in gândire si creativitate cu privire la practica profesionala;
- Abilitati sociale;
- Rezistenta la stres;
- Coordonare si evaluare.

Educatie si pregatire profesionala

- Studii superioare economice absolvite cu diploma de licenta;
- Certificare in domeniul Managementului de proiect
- Experienta in managementul proiectelor cu finantare externa (minim 10 ani);
- Experienta intr- o pozitie de management, similara cu cea pe care o va detine in cadrul FLAG pentru o perioada de cel putin 5 ani;
- Cunoastere excelenta a aspectelor legate de dezvoltarea zonelor rurale in Europa, PCP, FEPAM si POPAM;
- Cunostinte cu privire la activitatile si functionarea institutiilor europene si românesti;
- Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014 – 2020;
- Cunoasterea geografiei, culturii si realitatii românesti;
- Cunostinte de operare PC (Word, Excel, PowerPoint, Internet si posta electronica).

Angajator, **Angajat,**

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA VECHE BRAȚUL MĂCIN CIF: 36621262 JUD. TULCEA

361

FISA POSTULUI

Identificarea Postului

Denumirea postului: **EXPERT EVALUARE/MONITORIZARE**

Cod COR: **241263**

Denumirea organizatiei: **ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA IN DOMENIUL PESCUITULUI DUNAREA VECHE – BRATUL MACIN**

Denumire proiect: **STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA INTEGRATA A ZONEI PESCARESTI DUNAREA VECHE – BRATUL MACIN**

Nivelul postului: **Executie**

Relatiile:

a) de subordonare: **Manager FLAG**

b) de colaborare**: Asistent proiect si relatii publice, Animator, Expert financiar**

Locul de desfasurare a muncii: **sediul FLAG si alte locatii de pe teritoriul FLAG**

Descrierea postului

Scopul general al postului: atribuţii în realizare de proceduri specifice, responsabil de organizarea si derularea activitatii de evaluarea si monitorizarea proiectelor.

Descrierea atributiilor si responsabilitatilor postului

- Organizeaza si gestioneaza activitatea de lansare a apelurilor de propuneri de proiecte conform calendarului stabilit la nivelul FLAG;
- Acorda asistenta/sprijin tehnic si metodologic potentialilor beneficiari pentru imbunatatirea propunerilor de proiecte, elaborarea de propuneri de proiect solide din punct de vedere tehnic si financiar;
- Ofera consiliere cu privire la conditiile de particiare in cadrul sesiunilor de depunere proiecte, eligibilitatea proiectelor si ale aplicantilor, posibilitati de asigurare a cofinantarii proiectelor, etc.
- Realizeaza verificarea conformitatii, eligibilitatii si stabilirea punctajului propunerilor de proiecte primite de catre FLAG;
- Organizeaza derularea procesului de evaluare, selectie si aprobare a propunerilor de proiecte la nivelul FLAG;
- Redacteaza rapoartele specifice procedurii de selectie, aferente fiecarei sesiuni de apeluri de selectie;

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA VECHE BRAȚUL MĂCIN JUDEȚUL TULCEA

- Responsabil cu intocmirea cererilor de plata catre finantator;
- Responsabil cu monitorizarea implementarii proiectelor aprobate, conform procedurilor interne stabilite de catre FLAG, in vederea respectarii indicatorilor stabiliti in cadrul Strategiei de dezvoltare locala;
- Acorda asistenta la intocmirea rapoartelor tehnice de implementare a proiectului;
- Va analiza datele incluse in rapoartele de progres primite de la beneficiari si va solicita clarificari (daca este cazul);
- Va analiza progresul fizic al proiectelor, gradul de realizare a indicatorilor si obiectivelor propuse, precum si respectare prevederilor contractului de finantare;
- Va efectua vizite de monitorizare in vederea analizarii progresului proiectelor;
- Va intocmi rapoarte de monitorizare a proiectelor;
- Identifica problemele in implementarea proiectului;
- Efectueaza vizite de monitorizare ex post si rapoarteaza asupra sustenabilitatii investitiei;
- Acorda asistenta la intocmirea rapoartelor tehnice de implementare a proiectului
- Responsabil cu verificarea conformitatii cererilor de plata ale beneficiarilor masurilor FLAG.
- Este responsabil de pastrarea confidentialitatii informatiilor la care are acces
- Respecta procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator etc.).
- Respecta si aplica actele normative in vigoare privind legislatia muncii.

Delegare (înlocuitori, sarcini delegate):

În funcţie de necesităţi şi de situaţia de fapt, anumite sarcini si atributii vor putea fi delegate temporar sau permanent prin decizia Directorului executiv / Manager FLAG, astfel incat sa se asigure functionarea corespunzatoare a aparatului tehnic al FLAG si indeplinirea obligatiilor FLAG ce decurg din Contractul de finantare incheiat cu DGP AMPOPAM precum si din procedurile si instructiunile emise de catre DGP AMPOPAM.

Conditiile de munca ale postului

- Perioada nedeterminata, fractiune de norma
- Mediu relativ stresant
- Munca de birou / munca de teren
- Munca individuala si in echipa

Abilitati si aptitudini necesare

- Capacitate de concentrare, analiza si sinteza
- Abilitati de comunicare interpersonala
- Adaptabilitate la sarcini de lucru schimbatoare, la situatii de criza
- Capacitate de decizie si asumarea responsabilitatii
- Competente de a lucra in echipa

ASOCIAȚIA FLAG DUNAREA VECHE BRAȚUL MĂCIN CIF: 36821262 MĂCIN, JUDEȚUL TULCEA

Educatie si pregatire profesionala

- Studii superioare
- Experienta in proiecte cu finantare europeana: minim 1 an
- Cunostinte de operare PC (Word, Excel, PowerPoint, Internet si posta electronica)

Angajator, **Angajat,**

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA VECHE BRAȚUL MACIN, JUDEȚUL TULCEA 36621262

364

FISA POSTULUI

Identificarea Postului

Denumirea postului: **EXPERT FINANCIAR**

Cod COR: **121125**

Denumirea organizatiei: **ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA IN DOMENIUL PESCUITULUI DUNAREA VECHE – BRATUL MACIN**

Denumire proiect: **STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA INTEGRATA A ZONEI PESCARESTI DUNAREA VECHE – BRATUL MACIN**

Nivelul postului: **Executie**

Relatiile:

a) de subordonare: **Manager FLAG**

b) de colaborare: **Asistent proiect si relatii publice, Expert evaluare/ monitorizare, Animator**

Locul de desfasurare a muncii: **Sediul asociatiei respectiv alte locatii de pe teritoriul FLAG**

Descrierea postului

Scopul general al postului: cu atribuţii în coordonarea și supervizarea activității economice si financiar-contabile a FLAG-ului, realizare dosare de achizitie, monitorizare contractare/absorbtie buget Strategiei, participa la evaluarea financiara a cererilor de finantare.

Descrierea atributiilor si responsabilitatilor postului

- Asigura respectarea normativelor financiare impuse de finantator si de legislatia in vigoare;
- Realizeaza activitati necesare intocmirii dosarelor de achizitii;
- Organizeaza, deruleaza si monitorizeaza activitatea financiar-contabila si gestionarea actelor contabile,
- Responsabil cu intocmirea cererilor de plata catre finantator;
- Intocmeste notele contabile;
- Supervizeaza, din punct de vedere financiar, intocmirea si derularea contractelor cu furnizorii;
- Realizeaza inregistrarile si platile salariilor si contributiilor aferente datorate statului, inchiderile lunare si anuale, etc.

ASOCIATIA FLAG DUNĂREA VECHE BRAȚUL MĂCIN COMUNA MĂCIN, JUDEȚUL TULCEA CIF: 36621262

365

- Urmareste si tine evidenta conturilor bancare aferente proiectului; tine o evidenta contabila analitica a proiectului, utilizand conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operatiunilor referitoare la implementarea proiectului, in conformitate cu dispozitiile legale;
- Efectueaza operatiunile bancare (plati furnizori, ordine de plata, etc.) si intocmeste documentele pentru platile lectronice, licitatii si ridicarile de numerar;
- Inscrie in registre operatiunile bancare;
- Intermediaza legatura cu bancile si furnizorii;
- Acorda asistenta la intocmirea rapoartelor tehnice de implementare a proiectului
- Responsabil cu verificarea conformitatii cererilor de plata
- Preia si verifica documentele intocmite de catre departamentul administrativ
- Intocmeste deconturile de deplasari;
- Intocmeste lunar declaratiile de impozite taxe si contributii aferente fondului de salarii;
- Este responsabil de pastrarea confidentialitatii informatiilor la care are acces;
- Respecta procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator etc.);
- Respecta si aplica actele normative in vigoare privind legislatia muncii;

Delegare (înlocuitori, sarcini delegate):

În funcţie de necesităţi şi de situaţia de fapt, anumite sarcini si atributii vor putea fi delegate temporar sau permanent prin decizia Directorului executiv / Manager FLAG, astfel incat sa se asigure functionarea corespunzatoare a aparatului tehnic al FLAG si indeplinirea obligatiilor FLAG ce decurg din Contractul de finantare incheiat cu DGP AMPOPAM precum si din procedurile si instructiunile emise de catre DGP AMPOPAM.

Conditiile de munca ale postului

- Perioada determinata, fractiune de norma;
- Mediu relativ stresant;
- Munca de birou / munca de teren.
- Munca individuala si in echipa.

Abilitati şi aptitudini necesare

- Cunoasterea procedurilor contabile necesare supravegherii si controlului gestiunii financiar– contabile;
- Capacitate de concentrare, analiza si sinteza;
- Abilitati de comunicare interpersonal;
- Adaptabilitate la sarcini de lucru schimbatoare, la situatii de criza;
- Capacitate de decizie si asumarea responsabilitatii;

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA VECHE BRAȚUL MĂCIN JUD. TULCEA

266

- Competente de a lucra in echipa.

Educatie si pregatire profesionala

- Studii economice superioare finalizate cu diploma de licenta ;
- Experienta de lucru soft contabilitate;
- Cunostinte de operare PC (Word, Excel, PowerPoint, Internet si posta electronica);
- Experienţă anterioară în gestionarea financiară a proiectelor cu finanţare din fonduri europene constituie avantaj
- Notiuni de management financiar si contabilitate, salarizare, fiscalitate

Cunostinte in legatura cu domeniul muncii

- Legislatie specifica contabilitatii si gestiunii financiar-contabile;
- Contabilitate de gestiune si contabilitatea proiectelor.

Angajator, **Angajat,**

ASOCIAȚIA FLAG DUNAREA VECHE BRAȚUL MĂCIN JUDEȚUL TULCEA

FISA POSTULUI

Identificarea Postului

Denumirea postului: **ASISTENT PROIECT SI RELATII PUBLICE**

Cod COR: **334301**

Denumirea organizatiei: **ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA IN DOMENIUL PESCUITULUI DUNAREA VECHE – BRATUL MACIN**

Nivelul postului: **Executie**

Relatiile:

a) *de subordonare*: **Manager FLAG**

b) de *colaborare*: **Expert evaluare/monitorizare, Animator, Expert financiar**

Locul de desfasurare a muncii: **sediul FLAG / sediu proiect si alte locatii de pe teritoriul FLAG**

Descrierea postului

Scopul general al postului: responsabil de administrarea activitatii curente a biroului, atribuţii în planificarea şi pregătirea şedinţelor cu echipa de implementare, colaborarea cu restul echipei, monitorizarea desfaşurării activităţilor, realizarea rapoartelor lunare şi trimestriale cu privire la activităţile derulate, derularea activitatilor specifice comunicarii si relatiilor publice.

Descrierea atributiilor si responsabilitatilor postului

- *realizeaza aranjamentele logistice aferente evenimentelor de promovare / informare organizate de catre FLAG sau la care participa reprezentanti ai FLAG-ului;*
- *asigura asistenta la actualizarea paginii de web dedicata FLAG;*
- *asigura asistenta la realizarea conceptului pentru materialele de promovare / informare editate in cadrul proiectului;*
- *acorda asistenta la intocmirea rapoartelor tehnice de implementare a proiectului*
- *coordoneaza activitatea de distribuire a materialelor de promovare / informare in teritoriul FLAG;*
- *asigura interfata FLAG in relatia cu mass-media, reprezentanti ai autoritatilor locale, actori locali de pe teritoriu;*
- *mentine permanent legatura intre teritoriu si compartimentele administrativ si decizional din cadrul asociatiei;*
- *este responsabil cu dezvoltarea unei retele de initiative in teritoriu;*
- *se implica in mod direct in organizarea intalnirilor, grupurilor de lucru, conferintelor, work-shop-urilor si seminariilor derulate cu scopul promovarii si*

ASOCIATIA FLAG DUNAREA VECHE BRATUL MACIN CIF: 36621262 MACIN, JUDETUL TULCEA

comunicarii de informatii relevante pentru publicul larg, potentiali beneficiari, actori locali si alte persoane intersate;

- *respecta procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator etc.);*
- *respecta si aplica actele normative in vigoare privind legislatia muncii, sanatatii si securitatii in munca;*
- *acorda sprijin administrativ si tehnic echipei de implementare FLAG;*
- *asigura comunicarea interna si externa cu beneficiari/furnizori;*
- *ofera sprijin in monitorizarea activitatilor, elaboreaza rapoarte, pregateste documentele pentru intâlnirile periodice ale FLAG;*
- *ofera informatii cu privire la conditiile de particiare in cadrul sesiunilor de depunere proiecte, punand la dispozitia potentialilor beneficiari ghidurile de finantare si alte informatii relevante in vederea derularii unui proces de selectie transparent si nediscriminator ;*
- *centralizeaza corespondenta si comunicarea interna si externa a Asociatiei (administrarea conturilor de e-mail, a grupurilor de discutii, arhivarea corespondentei)*
- *centralizeaza comunicarea intre compartimentul executiv si Consiliul Director, raspunzând oricaror solicitari de informare, administrative sau tehnice;*
- *intocmeste si actualizeaza baza de date ce cuprinde persoanele cu care interactioneaza Asociatia (furnizori de servicii, parteneri, presa, etc.)*
- *administreaza Registrului cu evidenta a delegatiilor;*
- *asista membrii departamentului administrativ in activitatile de protocol si organizare a intâlnirilor membrilor FLAG ;*
- *receptioneaza si transmite notele telefonice;*
- *asigura tehnoredactarea documentelor necesar a fi intocmite in cadrul departamentului administrativ;*
- *realizeaza alte activitati de secretariat sau administrative, delegate de superiorrul ierarhic;*
- *participa la conceprea materialelor promotionale si informative realizate si gestioneaza materialele promotionale realizate;*
- *asista echipa de implementarea in realizarea deplasarilor pe teritoriul FLAG precum si in afara acestuia, dupa caz.*

Conditiile de munca ale postului

- perioada determinata, norma intreaga/fractiune de norma (in functie de necesitate)

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA VECHE BRAȚUL MĂCIN CIF: 36621262 MĂCIN, JUDEȚUL TULCEA

- mediu relativ stresant
- munca de birou si de teren; deplasari pe distante scurte, medii si lungi
- munca individuala si in echipa

Abilitati si aptitudini necesare

- abilitati organizatorice si de comunicare;
- capacitate de concentrare, analiza si sinteza
- abilitati de negociere
- abilitati de comunicare interpersonala
- adaptabilitate la sarcini de lucru schimbatoare, la situatii de criza
- capacitate de decizie si asumarea responsabilitatii
- competente de a lucra in echipa

Educatie si pregatire profesionala

- studii superioare
- experienta profesionala similara de cel putin 1 an;
- cunostinte de operare PC (Word, Excel, PowerPoint, Internet si posta electronica)

Angajator, **Angajat,**

ASOCIAȚIA FLAG DUNAREA VECHE BRATUL MACIN CIF: 36621262 MĂCIN, JUDEȚUL TULCEA

FISA POSTULUI

Identificarea Postului

Denumirea postului: **ANIMATOR**

Cod COR: **243209**

Denumirea organizatiei: **ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA IN DOMENIUL PESCUITULUI DUNAREA VECHE – BRATUL MACIN**

Denumire proiect: **STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA INTEGRATA A ZONEI PESCARESTI DUNAREA VECHE – BRATUL MACIN**

Nivelul postului: **Executie**

Relatiile:

a) de subordonare: **Manager FLAG**

b) de colaborare: **Asistent proiect si relatii publice, Expert evaluare/monitorizare, Expert financiar**

Locul de desfasurare a muncii: **Sediul FLAG si alte locatii de pe teritoriul FLAG**

Descrierea postului

Scopul general al postului: desfasoara activitati de animare si promovare a actiunilor FLAG in teritoriu, planifica si deruleaza activitati administrative si de secretariat.

Descrierea atributiilor si responsabilitatilor postului

- Coordoneaza intreaga activitate de animare a teritoriului FLAG;
- Disemineaza in teritoriu informatiile privind actiunile FLAG, strategia de dezvoltare si apelurile de propuneri de proiecte;
- Realizeaza aranjamentele logistice aferente evenimentelor de promovare / informare organizate de catre FLAG sau la care participa reprezentanti ai FLAG-ului;
- Coordoneaza activitatea de distribuire a materialelor de promovare / informare in teritoriul FLAG;
- Asigura interfata FLAG in relatia cu mass-media, reprezentanti ai autoritatilor locale, actori locali de pe teritoriu;
- Mentine permanent legatura intre teritoriu si compartimentele administrativ si decizional din cadrul asociatiei;
- Este responsabil cu dezvoltarea unei retele de initiative in teritoriu;
- Se implica in mod direct in organizarea intalnirilor, grupurilor de lucru, conferintelor, work-shop-urilor si seminariilor derulate cu scopul promovarii si

ASOCIAȚIA FLAG DUNAREA VECHE BRAȚUL MACIN JUDEȚUL TULCEA CIF: 36621262

comunicarii de informatii relevante pentru publicul larg, potentiali beneficiari, actori locali si alte persoane intersate;
- Ofera informatii cu privire la conditiile de participare in cadrul sesiunilor de depunere proiecte, punand la dispozitia potentialilor beneficiari ghidurile de finantare si alte informatii relevante in vederea derularii unui proces de selectie transparent si nediscriminator;

Delegare (înlocuitori, sarcini delegate):

În funcţie de necesităţi şi de situaţia de fapt, anumite sarcini si atributii vor putea fi delegate temporar sau permanent prin decizia Directorului executiv / Manager FLAG, astfel incat sa se asigure functionarea corespunzatoare a aparatului tehnic al FLAG si indeplinirea obligatiilor FLAG ce decurg din Contractul de finantare incheiat cu DGP AMPOPAM precum si din procedurile si instructiunile emise de catre DGP AMPOPAM.

Conditiile de munca ale postului

- Perioada nedeterminata, fractiune de norma ;
- Mediu relativ stresant;
- Munca de birou si de teren; deplasari pe distante scurte, medii si lungi;
- Munca individuala si in echipa;

Abilitati si aptitudini necesare

- Abilitati organizatorice si de comunicare;
- Capacitate de concentrare, analiza si sinteza;
- Abilitati de negociere;
- Abilitati de comunicare interpersonal;
- Adaptabilitate la sarcini de lucru schimbatoare, la situatii de criza;
- Capacitate de decizie si asumarea responsabilitatii;
- Competente de a lucra in echipa;

Educatie si pregatire profesionala

- Studii superioare;
- Sa fi detinut anterior o pozitie similara;
- Cunostinte de operare PC (Word, Excel, PowerPoint, Internet si posta electronica).

Angajator, **Angajat,**

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA VECHE BRAȚUL MĂCIN JUDEȚUL TULCEA

FISA POSTULUI

Identificarea Postului

Denumirea postului: **EXPERT EVALUARE/MONITORIZARE**

Cod COR: **241263**

Denumirea organizatiei: **ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA IN DOMENIUL PESCUITULUI DUNAREA VECHE – BRATUL MACIN**

Denumire proiect: **STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA INTEGRATA A ZONEI PESCARESTI DUNAREA VECHE – BRATUL MACIN**

Nivelul postului: **Executie**

Relatiile:

a) de subordonare: **Manager FLAG**

b) de colaborare: **Asistent proiect si relatii publice, Animator, Expert financiar, Expert evaluare/monitorizare**

Locul de desfasurare a muncii: **sediul FLAG si alte locatii de pe teritoriul FLAG**

Descrierea postului

Scopul general al postului: atribuţii în realizare de proceduri specifice, responsabil de organizarea si derularea activitatii de evaluarea si monitorizarea proiectelor.

Descrierea atributiilor si responsabilitatilor postului

- Realizeaza verificarea conformitatii, eligibilitatii si stabilirea punctajului propunerilor de proiecte primite de catre FLAG;
- Organizeaza derularea procesului de evaluare, selectie si aprobare a propunerilor de proiecte la nivelul FLAG;
- Redacteaza rapoartele specifice procedurii de selectie, aferente fiecarei sesiuni de apeluri de selectie;
- Responsabil cu monitorizarea implementarii proiectelor aprobate, conform procedurilor interne stabilite de catre FLAG, in vederea respectarii indicatorilor stabiliti in cadrul Strategiei de dezvoltare locala;
- Acorda asistenta la intocmirea rapoartelor tehnice de implementare a proiectului;
- Va analiza datele incluse in rapoartele de progres primite de la beneficiari si va solicita clarificari (daca este cazul);

- Va analiza progresul fizic al proiectelor, gradul de realizare a indicatorilor si obiectivelor propuse, precum si respectare prevederilor contractului de finantare;
- Va efectua vizite de monitorizare in vederea analizarii progresului proiectelor;
- Va intocmi rapoarte de monitorizare a proiectelor;
- Identifica problemele in implementarea proiectului;
- Efectueaza vizite de monitorizare ex post si rapoarteaza asupra sustenabilitatii investitiei;
- Este responsabil de pastrarea confidentialitatii informatiilor la care are acces
- Respecta procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator etc.).
- Respecta si aplica actele normative in vigoare privind legislatia muncii.

Delegare (înlocuitori, sarcini delegate):

În funcţie de necesităţi şi de situaţia de fapt, anumite sarcini si atributii vor putea fi delegate temporar sau permanent prin decizia Directorului executiv / Manager FLAG, astfel incat sa se asigure functionarea corespunzatoare a aparatului tehnic al FLAG si indeplinirea obligatiilor FLAG ce decurg din Contractul de finantare incheiat cu DGP AMPOPAM precum si din procedurile si instructiunile emise de catre DGP AMPOPAM.

Conditiile de munca ale postului

- Perioada determinata, fractiune de norma
- Mediu relativ stresant
- Munca de birou / munca de teren
- Munca individuala si in echipa

Abilitati si aptitudini necesare

- Capacitate de concentrare, analiza si sinteza
- Abilitati de comunicare interpersonala
- Adaptabilitate la sarcini de lucru schimbatoare, la situatii de criza
- Capacitate de decizie si asumarea responsabilitatii
- Competente de a lucra in echipa

Educatie si pregatire profesionala

- Studii superioare
- Experienta in proiecte cu finantare europeana: minim 1 an
- Cunostinte de operare PC (Word, Excel, PowerPoint, Internet si posta electronica)

Angajator, **Angajat,**