



Asociația "Grupul de Acțiune Locală Defileul Mureșului Superior"  
Localitatea Deda, Com. Deda, nr. 180, Județ Mureș  
E-mail: defmursup@yahoo.com  
www.gal-dms.ro

## Anunț angajare

Anexa 1 la DECIZIA nr. 46 din data de 14.09.2017

Nr. înregistrare: 193/08.09.2017

Asociația Grupul de Acțiune Locală Defileul Mureșului Superior organizează concurs de ocupare a postului de **RESPONSABIL CU ANIMAREA TERITORIULUI (ANIMATOR)** - normă întreagă, 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:

Desfășoară activități de animare pentru promovarea acțiunilor GAL, contribuie la îndeplinirea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală GAL Defileul Mureșului Superior.

### Cerințele minime pentru ocuparea postului:

Minim 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 Managerului GAL, Consiliului Director, 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.

### **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 în teritoriul 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;
  - formulează mesaje, pregătește și/sau prezintă materiale de promovare pentru acțiunile specifice în teritoriu;
  - formulează mesaje, pregătește și/sau prezintă materiale 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.

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;

### **Aptitudini și deprinderi necesare:**

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



### Cunoștințe minime în legătură cu domeniul muncii:

- ✓ Noțiuni generale despre UE și politicile de dezvoltare, în special Politica Agricolă Comună;
- ✓ Abordarea LEADER- Regulamentele europene și naționale în domeniu; - principiile fondurilor europene;
- ✓ Strategia de dezvoltare locală a GAL Defileul Mureșului Superior 2016 – 2020  
(<http://www.gal-dms.ro/wp-content/uploads/2016/01/SDL-GAL-Def-Muresului-Superior.pdf>)
- ✓ Statutul GAL Defileul Mureșului Superior  
(<http://www.gal-dms.ro/wp-content/uploads/2016/01/ACTUL-CONSTITUTIV-AL-ASOCIATIEI-GAL-DEFILEUL-MURESULUI-SUPERIOR.pdf>)
- ✓ PNDR 2014-2020, cu accent pe AXA 19 LEADER (www.madr.ro)
- ✓ OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările ulterioare
- ✓ Ghidul solicitantului și Manualul de proceduri pentru autorizare plăți LEADER;
- ✓ Regulamentele 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 minim 4 ore/zi, max. 8 ore/zi; (norma de muncă se va stabili la momentul semnării contractului, minim 4 ore/zi - max. 8 ore/zi) datorită solicitării deosebite, programul de muncă este prevăzut cu pauză de odihnă;

### PROCEDURA DE RECRUTARE ÎN VEDEREA ANGAJĂRII

**Etapa 1:** Pentru înscrierea candidaturii, fiecare candidat va depune la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Defileul Mureșului Superior următoarele documente:

- CV Europass – semnat pe fiecare pagină și datat
- Scrisoare de intenție
- Scrisoare de recomandare
- Acte studii, în copii conforme cu originalele
- Certificate sau alte documente care să ateste experiența profesională, dacă este cazul
- Act de identitate/CI, în copie



Asociația "Grupul de Acțiune Locală Defileul Mureșului Superior"  
Localitatea Deda, Com. Deda, nr. 180, Județ Mureș  
E-mail: defmursup@yahoo.com  
www.gal-dms.ro

- Certificat de căsătorie, în copie – dacă este cazul

*Dosarele incomplete sau neconforme nu vor fi luate în considerare!*

Termenul pentru depunerea, respectiv transmiterea candidaturilor este **04 octombrie 2017, ora 12<sup>00</sup>**. Dosarele se înregistrează la sediul asociației Grupul de Acțiune Locală Defileul Mureșului Superior din localitatea Deda, str. Principală nr. 180, județul Mureș.

Vor fi contactate doar persoanele care sunt selectate pentru etapa următoare.

### **Etapă a 2-a: Desfășurarea interviului de angajare**

Candidații care au depus dosare conforme și complete vor fi contactați până în data de **06 octombrie 2017, ora 12.00** pentru programarea interviului de angajare.

**Comisia pentru interviul de angajare va fi formată din:**

1. Cadar Lucreția – **PREȘEDINTE**,
2. Mariș Mircea – **MEMBRU**,
3. Ordog Ferencz – **MEMBRU**,
4. Șular Zaharie – **MEMBRU**,
5. Kristof Josef Lorant – **SECRETAR**,
6. Ujică Virgiliu Emil – **Manager GAL DMS**

Interviurile de angajare vor avea loc în data de **09 octombrie 2017 începând cu ora 10<sup>00</sup>**, la sediul asociației Grupul de Acțiune Locală Defileul Mureșului Superior.

Informații suplimentare se pot obține la nr. de telefon 0265-556.238, mob. 0787-511.701 sau pe website: [www.gal-dms.ro](http://www.gal-dms.ro), sau pe pagina de facebook a asociației <https://www.facebook.com/Grupul-de-Ac%C8%9Biune-Local%C4%83-Defileul-Mure%C8%99ului-Superior-679448148851501/>