



## Asociația Grupul de Acțiune Locală Caraș-Timiș

Nr. reg.: 858/01.03.2019

Data postării anunțului: 01.03.2019

### ANUNȚ

**ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ CARAȘ-TIMIȘ** organizează concurs de recrutare pentru ocuparea următorului post devenind vacant prevăzut în Organigrama asociației pe perioadă nedeterminată, după cum urmează:

**EXPERT 2 – RESPONSABIL VERIFICARE/EVALUARE/SELECTIE PROIECTE– 1 post cu normă parțială de 4 ore/zi – durata nedeterminată**

#### **Etapele concursului:**

##### **Etapa I: Depunerea dosarelor**

- termenul de depunere a dosarelor: 06.03.2019, ora 12:00;
- data selecției dosarelor: 06.03.2019, ora 16:00
- data depunerii contestațiilor 07.03.2019 ora 11:00 pe e-mail la [contact@gal-caras-timis.ro](mailto:contact@gal-caras-timis.ro)

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

Lista cu candidații selectați pentru interview se va publica pe pagina web [www.gal-caras-timis.ro](http://www.gal-caras-timis.ro) și la sediul G.A.L.

Interviul candidaților declarați admiși după etapa de verificare a dosarelor, se va realiza de către Comisia de Examinare, stabilită prin decizie a președintelui Consiliului Director al Asociației G.A.L. Caraș-Timiș.

*Informații suplimentare se pot obține la nr. de telefon 0355-405625, 0771581500 sau pe email:*

[contact@gal-caras-timis.ro](mailto:contact@gal-caras-timis.ro)



## Asociația Grupul de Acțiune Locală Caraș-Timiș

### **Etapa II: Desfășurarea interviului de angajare**

- interviurile vor avea loc pe data de 07.03.2019 începând cu ora 14:00, la sediul Asociației Grup de Acțiune Locală Caraș-Timiș.
- Rezultatul interviurilor/selecția candidatului pentru angajare se comunică în data de 07.03.2019 ora 16:00 prin tabelul cu rezultatele finale afișat la sediul GAL.

Va fi contactată doar persoana care în urma interviului este selectată pentru angajare.

În cazul în care doar o singură persoană s-a calificat pentru interviu, rezultatul final al concursului, respectiv a selecției pentru angajare se va publica în aceeași zi, pe 07.03.2019

### **Documente necesare pentru înscrierea la concurs**

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs adresată Președintelui G.A.L. Caraș-Timiș (cerere în format liber care va cuprinde în esență datele persoanei, denumirea postului pentru care candidează);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, sau orice alte documente care să ateste îndeplinirea cerințelor de vechime în specialitatea postului;
- cazierul judiciar (cazierul judiciar va fi prezentat cel târziu înainte de interviu);
- adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 30 zile anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- recomandare de la ultimul loc de muncă
- curriculum vitae;
- alte documente relevante pentru înscrierea la concurs.

Documentele pot fi transmise și scanate, pe adresa de email [contact@gal-caras-timis.ro](mailto:contact@gal-caras-timis.ro), precizând în subiectul mesajului „Angajare – urmat de denumirea postului pentru care se depune candidatura”.



## Asociația Grupul de Acțiune Locală Caraș-Timiș

Toate documentele prevăzute mai sus, vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, la data depunerii dosarului de candidatură sau în cazul în care acesta este depus prin e-mail, cel mai târziu până la data și ora când se va susține interviul.

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

### **Scopul general al postului:**

Responsabil cu verificarea, evaluarea, selecția și monitorizarea proiectelor. Întocmirea dosarelor administrative și a rapoartelor în urma verificărilor pe teren. Contribuie nemijlocit la activitățile de implementare a proiectelor și strategiei asociației, prin:

- elaborarea documentației specifice, necesare în procesul de depunere a proiectelor prin intermediul SDL G.A.L.: Ghidurile Solicitantului cu anexe tehnice și economice, apeluri de selecție/depunere de proiecte, formularele de evaluare și alte documente necesare, după caz);
- verificarea/evaluarea conformității, eligibilității și a formularului de evaluare a proiectelor/cererilor de finanțare depuse și înregistrate la A.L.;
- verificarea/evaluarea conformității cererilor de plată depuse de beneficiarii măsurilor din SDL G.A.L.;
- monitorizarea implementării proiectelor finanțate prin SDL și a sumelor rambursate beneficiarilor;
- elaborarea proiectelor de cooperare inițiate de G.A.L. și participarea la implementarea acestora;
- îndeplinește și alte dispoziții ale managerului G.A.L. și ale Consiliului Director/Președintelui care au ca scop buna desfășurare a activității asociației.

### **Condiții generale de participare la concurs:**

Poate participa la concursul pentru ocuparea postului descris mai sus persoana care îndeplinește următoarele condiții minime:

- să fie absolvent de studii superioare finalizate cu diplomă de licență;
- să dețină cunoștințe de operare pe calculator, pachet Microsoft Office;
- cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională nivel mediu/avansat;
- excelentă relaționare cu membrii comunităților participante la G.A.L. – parteneri G.A.L., beneficiari proiecte, lideri formali, lideri informali etc.;
- să dețină permis de conducere categoria B.



## Asociația Grupul de Acțiune Locală Caraș-Timiș

### Constituie un avantaj:

- deținerea unei poziții anterioare similare;
- absolvirea unui curs de perfecționare cu specializarea evaluator proiecte sau manager proiect;
- experiență în implementarea de proiecte din fonduri europene.

### Atribuții și responsabilități:

- Aplicarea și respectarea procedurilor specifice de lucru și a prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare, al Regulamentului de Ordine Internă și a Codului de Conduită al G.A.L.;
- Respectarea termenelor stabilite în proceduri/instrucțiuni aprobate de către managerul G.A.L./Președinte ;
- Elaborare ghiduri specifice fiecărei măsuri propuse prin strategie;
- Verificarea conformității cererilor de finanțare depuse în cadrul G.A.L. care va consta, în principal, în completarea corectă a cererii de finanțare; prezentarea acesteia atât în format tipărit cât și electronic (scanat); dacă anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente în două exemplare, precum și valabilitatea acestora(dacă este cazul).
- Verificarea pe teren a cererilor de finanțare depuse în cadrul G.A.L. ;
- Verificarea eligibilității cererilor de finanțare depuse în cadrul G.A.L., care va consta în :
  - verificarea eligibilității solicitantului; verificarea criteriilor de eligibilitate și selecție; verificarea bugetului indicativ al proiectului;
- verificarea Studiului de fezabilitate/ Memoriului justificativ/ Planului de afaceri precum și a tuturor documentelor anexate.
- întocmirea dosarului administrativ pentru fiecare cerere de finanțare depusă;
- Transmiterea cererilor de finanțare declarate eligibile, împreună cu dosarul administrativ al acestora, către Comitetul de Selectare a proiectelor;
- Efectuarea activităților de monitorizare și evaluare a proiectelor;
- întocmirea zilnică a documentului privind situația cererilor de finanțare depuse;
- Raportarea stadiului activității proiectelor ce se derulează în cadrul G.A.L.;
- Verificarea pe teren în timpul derulării contractelor de finanțare și întocmirea Rapoartelor de verificare pe teren;
- Verificarea cererilor de plată aferente proiectelor finanțate prin strategie;
- Completarea Pistei de audit;
- Efectuarea de activități de promovare, informare și comunicare;
- Participă la elaborarea altor materiale și lucrări legate de activitatea specifică a G.A.L. repartizate de conducerea acestuia.



## Asociația Grupul de Acțiune Locală Caraș-Timiș

- Alte activități complementare acțiunilor G.A.L. și de sprijin la împlinirea sarcinilor aparatului administrativ.

### Tematica/bibliografie pentru proba interviului:

- Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației Grup de Acțiune Locală Caraș-Timiș – disponibilă pe e-mail sau la sediul G.A.L. Caraș-Timiș;
- PNDR 2014 – 2020, cu accent pe Măsura 19 – LEADER;
- Regulamentul (UE) NR. 1305/2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului;
- OG 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- GHID DE IMPLEMENTARE SUB-MĂSURA 19.4 – ”SPRIJIN PENTRU CHELTUIELI DE FUNCȚIONARE ȘI ANIMARE”;
- MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURII 19 – SUB- MĂSURA 19.4 ”SPRIJIN PENTRU CHELTUIELI DE FUNCȚIONARE ȘI ANIMARE”, Versiunea 01;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică

Asociația Grup de Acțiune Locală Caraș-Timiș este un parteneriat public – privat înființat în scopul dezvoltării zonei rurale deservite. Asociația Grup de Acțiune Locală Caraș-Timiș este autorizată de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale (MADR) prin Decizia cu nr. 237/28.12.2017 pentru a desfășura activitățile specifice Măsurii 19 – Dezvoltarea locală a LEADER, sintetizate în cadrul sub masurilor 19.2 – Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală și 19.4 – Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare.

G.A.L. Caraș-Timiș

Președinte Consiliul Director

Orăvicesan Nicolae-Vasile



G.A.L. Caraș-Timiș

Manager Proiect

Bittermann Bianca