



GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ DEFILEUL MUREȘULUI SUPERIOR

Sediul Deda, str. Principală, nr. 180, jud. Mureș

Tel./Fax. 0265-556238, mobil 0787-511701,

e-mail defmursup@yahoo.com

website www.gal-dms.ro

Anunț angajare personal în cadrul biroului GAL

Asociația Grupul de Acțiune Locală Defileul Mureșului Superior anunță următoarele posturi vacante:

- Responsabil financiar- 1 post;
- Responsabil tehnic- 1 post;
- Animator- 1 post;
- Activități de secretariat- 1 post.

Data postării anunțului : 04.07.2016

1. Responsabil financiar

Cerințe:

Studii superioare economice – constituie avantaj specializarea în achiziții publice și proceduri; de achiziții pentru proiecte PNDR;

Cunoștințe solide privind legislația în domeniul financiar și al achizițiilor publice;

Cunoștințe solide de operare pe calculator;

Cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională constituie avantaj;

Nivel de experiență pe un post similar: cel puțin 6 luni;

Responsabilități:

Organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar -contabile și de achiziții ale asociației, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

Asigură managementul financiar al proiectelor asociației;

Realizează și coordonează procedurile de achiziții publice ale GAL-ului;

Îndrumă beneficiarii asociației asupra îndeplinirii condițiilor de conformitate și eligibilitate ale proiectelor depuse la GAL

Beneficii:

Mediu de lucru modern;

Echipă tânără și dinamică;

Oportunități de dezvoltare profesională;

Posibilități de deplasări în țară și străinătate;

Participarea la cursuri de perfecționare și la evenimente organizate de GAL;
Salariu motivant

2. Responsabil tehnic

Cerințe:

Studii superioare;

Cunoștințe minime de limba engleză scris și vorbit și/sau franceză și/sau germană;

Cunoștințe de operare pe calculator;

Nivel de experiență: cel puțin 6 luni în domeniul de expertiză. Experiență în proiecte cu fonduri europene.

Responsabilități: Contribuie nemijlocit la activitățile de implementare a proiectelor în cadrul GAL prin:

adoptarea operativă a deciziilor asupra implementării proiectului sau identificarea problemelor, gestionarea zilnică, operativă și corectă a proiectului/proiectelor, facilitarea coordonării între activităților proiectului, monitorizarea și raportarea la timp privind realizările și rezultatele proiectului/proiectelor, îndrumă beneficiarii asociației asupra îndeplinirii condițiilor de conformitate și eligibilitate ale proiectelor depuse la GAL

Beneficii:

Mediu de lucru modern;

Echipă tânără și dinamică;

Oportunități de dezvoltare profesională;

Posibilități de deplasări în țară și străinătate;

Participarea la cursuri de perfecționare și la evenimente organizate de GAL;

Salariu motivant

3. Animator

Cerințe:

Studii superioare în domeniul administrației publice, științe economice, științe sociale sau agricole;

Specializări: constituie avantaj experiența în managementul proiectelor, fonduri europene, construcție parteneriate, dezvoltare rurală;

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

Nivel de experiență cel puțin 1 an în specialitatea studiilor

Responsabilități:

Contribuie la atingerea scopurilor asociației, în special prin implementarea cu succes a activităților programului LEADER, în principal cele legate de implementarea proiectelor în cadrul GAL: informare, sprijinirea elaborării proiectelor, lansarea apelului pentru proiecte, selectarea proiectelor, decizie, monitorizare, arhivare.

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 GAL

Formulează mesaje, pregătește și/sau prezintă materiale informative.

Beneficii:

Mediu de lucru modern;

Echipă tânără și dinamică;

Oportunități de dezvoltare profesională;

Posibilități de deplasări în țară și străinătate;

Participarea la cursuri de perfecționare și la evenimente organizate de GAL;

Salariu motivant

4. Activități de secretariat

Cerințe:

Studii medii; studiile superioare constituie avantaj;
Aptitudini: corectitudine, seriozitate, atitudine principială în relațiile cu oamenii;
Atitudini: dispus la colaborare;
Limbi străine: scris/vorbit în cel puțin o limbă de circulație internațională;
Cunoștințe IT: să cunoască la nivel de utilizator pachetul MS Office;
Nivel de experiență: cel puțin 6 luni experiență în domeniu

Responsabilități:

Înregistrează documente externe primite prin fax, e-mail, poștă, delegații;
Redactează corespondența simplă;
Organizează ședințe, conferințe;
Asigură arhivarea și păstrarea documentelor asociației;
Primește vizitatorii și anunță persoanele de contact din asociație;
Asigurarea suportului administrativ pentru toate departamentele;

Beneficii:

Mediu de lucru modern;
Echipă tânără și dinamică;
Oportunități de dezvoltare profesională;
Posibilități de deplasări în țară și străinătate;
Participarea la cursuri de perfecționare și la evenimente organizate de GAL;
Salariu motivant

PROCEDURA DE SELECȚIE ÎN VEDEREA ANGAJĂRII

Etapa 1:

Fiecare candidat va depune la GAL Defileul Mureșului Superior un dosar de candidatură care cuprinde:

Scrisoare de intenție;
CV Europass- datat și semnat;
Diplomă(e) studii - în copie;
Certificate și/sau alte documente doveditoare ale experienței;
Recomandare (de la un angajator, profesor, primar - după caz);
C.I. – copie;

Adeverință medicală (atestă – apt pentru încadrarea în muncă)

Dosarele pot fi transmise și scanat pe adresa de email: defmursup@yahoo.com

Dosarele incomplete sau neconforme nu vor fi luate în considerare!

Termenul pentru depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură este 10 august 2016 ora 13,00.

Dosarele se înregistrează la sediul Asociației GAL Defileul Mureșului Superior, Loc. Deda, Str. Principală Nr. 180 (sediul Primăriei Deda), comuna Deda, județul Mureș.

În ziua susținerii interviului de angajare, se vor analiza documentele originale, cu documentele depuse în copie la dosarul de angajare. Astfel, candidații vor avea asupra lor la proba interviului diplomele și/sau certificatele în original

Etapa a 2-a

Organizarea interviului de angajare

Candidații care au depus dosare complete și conforme vor fi contactați pentru programarea

interviului de angajare. Interviul va fi realizat de o comisie de concurs din cadrul GAL. Interviurile de angajare vor avea loc în data de 12 august 2016 începând cu ora 10,00 la sediul Asociației GAL Defileul Mureșului Superior.

Informații la tel. 0265.556 238, 0787 511 701 sau www.gal-dms.ro

Tematica/Bibliografie pentru proba interviului pentru toate posturile:

1. Strategia de dezvoltare locală a GAL Defileul Mureșului Superior
(<http://www.gal-dms.ro/wp-content/uploads/2016/01/SDL-GAL-Def-Muresului-Superior.pdf>)

2. Statutul GAL Defileul Mureșului Superior
(<http://www.gal-dms.ro/wp-content/uploads/2016/01/ACTUL-CONSTITUTIV-AL-ASOCIATIEI-GAL-DEFIUL-MURESULUI-SUPERIOR.pdf>)

3. PNDR 2014-2020, cu accent pe AXA 19 LEADER (www.madr.ro)

4. Regulamentul 1698/2005/CE

5. OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările ulterioare

Asociația Grupul de Acțiune Locală Defileul Mureșului Superior este un parteneriat public-privat înființat în scopul dezvoltării zonei rurale deservite. GAL Defileul Mureșului Superior va fi autorizat de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale (MADR) pentru a desfășura activitățile specifice măsurilor din PNDR:

- Implementarea strategiei de dezvoltare locală,
- Implementarea proiectelor de cooperare,
- Funcționarea grupului de acțiune locală,
- Dobândirea de competențe și animarea teritoriului.

GAL Defileul Mureșului Superior își desfășoară activitatea pe teritoriul comunelor: Comuna Deda, Comuna Suseni, Comuna Ideciu de Jos, Comuna Brîncovenești, Comuna Rușii-Munți, Comuna Vătava, Comuna Aluniș, Comuna Răstolița, Comuna Lunca Bradului, Comuna Stînceni