

**FIȘA POSTULUI**

ANEXĂ LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ/ DE VOLUNTARIAT NR\_\_DIN DATA DE:\_\_\_\_

**POSTUL: ANIMATOR/EVALUATOR VOLUNTAR GAL**

**I. DENUMIREA INSTITUȚIEI:** Asociația “Grup de Acțiune Locală (GAL) Banat-Vest”

**II. NUMELE ȘI PRENUMELE ANGAJATULUI/VOLUNTARULUI:**

**III. DENUMIREA POSTULUI:** ANIMATOR/EVALUATOR GAL

**IV. NIVELUL POSTULUI:** EXECUȚIE

**V. SUPERIORUL IERARHIC:** MANAGER GAL

**VI. DESCRIEREA POSTULUI:**

Răspunde de întreaga activitate de animare și promovare a GAL-ului. Este responsabil cu primirea și verificarea conformității cererilor de plată depuse pentru proiectele finanțate prin GAL.

**VIII. ATRIBUȚII:**

- Inițiază și desfășoară activități de animare a teritoriului acoperit de GAL;
- Răspunde de activitatea de informare și promovare a măsurilor de finanțare derulate de GAL prin identificarea canalelor de promovare și informare și pregătirea materialelor necesare;
- Crează materiale informative și promoționale ale GAL-ului;
- Desfășoară activități de promovare în teritoriul GAL a acțiunilor întreprinse GAL;
- Menține relația cu mass-media pentru promovarea acțiunilor Gal-ului;
- Răspunde de publicarea apelurilor de selecție, în conformitate cu SDL și lansarea cu prioritate a apelurilor de selecție pentru proiectele de infrastructură socială și a operațiunilor în funcție de contribuția adusă la atingerea obiectivelor și țințelor strategiei;
- Participă la pregătirea documentațiilor de lucru necesare atribuirii contractelor de achiziții pentru bunuri și servicii aferente costurilor de funcționare și animare;
- Participă la întocmirea caietelor de sarcini/ termenilor de referință în vederea achiziționării bunurilor și serviciilor necesare proiectului;
- Întocmește cererile de plată aferente costurilor de funcționare și animare;
- Realizează verificarea conformității cererilor de plată pentru proiectele selectate (cu excepția situațiilor în care GAL este beneficiar)
- Participă la monitorizarea și evaluarea implementării strategiei;

- Răspunde alături de echipa tehnică de monitorizarea și evaluarea implementării SDL plasate sub responsabilitatea comunității și a operațiunilor sprijinite și efectuarea de activități specifice de evaluare;
- Îndeplinește alte sarcini stabilite prin Regulamentul de Organizare și funcționare al GAL.

#### **IX. CERINȚE:**

**Studii:** Studii superioare de lungă durată

**Experiență:** Experiență profesională de peste 1 an în activități de organizare, coordonare relații publice.

#### **Alte cerințe:**

- Bună cunoaștere a Programului Național de Dezvoltare Rurală și a AXEI LEADER;
- Certificat recunoscut CNFPA - Evaluator proiecte;
- Cunoașterea unei limbi străine de circulație europeană;
- Cunoștințe bune de operare calculator (Office: Word Excel), Internet, E-mail;
- Carnet conducere (cat. B).

**X. Norma de muncă:** ~~În funcție de nevoia serviciilor de voluntariat~~

Norma de muncă - în funcție de Contractul Individual de muncă/Voluntariat

#### **XI. COMPETENȚE, CALITĂȚI ȘI ABILITĂȚI NECESARE**

- Cunoștințe și aptitudini organizatorice;
- Cunoașterea instrumentelor de evaluare a proiectelor);
- Competențe personale, comunicaționale și relaționale (abilitate în comunicare, prezentare în public, moderare, creativitate, integritate).
- Bune abilități de planificare și organizare a operațiilor și activităților;
- Bune abilități de comunicare;
- Bune abilități de acordare și transmitere de informații;
- Capacitate de a evalua și a lua decizii;
- Capacitate de a lucra cu oamenii;
- Rezolvarea creativă a problemelor;
- Capacitatea de a propune soluții viabile;
- Rezolvarea cu succes a situațiilor create pe parcursul derularii proiectului;
- Capacitatea de relaționare cu toate părțile implicate (networking).

Aprobat de ORDODI Arcadie, Președintele Asociației „GAL Banat-Vest”

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Luat la cunoștință de ocupantul postului:

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_