

FISA POSTULUI

Identificarea Postului

Denumirea postului: MANAGER G.A.L.

Cod COR: 112028

Denumirea organizatiei: Asociatia GAL DELTA DUNARII

Compartiment: Administrativ

Nivelul postului: Conducere

Relatiile:

a) *desubordonare:* Consiliul Director

b) *desuperioritate:* Responsabil financiar, Responsabil verificare, evaluare si selectie proiecte, Responsabil monitorizare proiecte, Responsabil animare, Expert verificare cereri de plata, Secretar

Locul de desfasurare a muncii: sediul Gal, respectiv alte locatii de pe teritoriul GAL

Descrierea postului

Scopul general al postului: Responsabil cu coordonarea activitatii GAL si a personalului angajat,

mobilizarea si gestionarea resurselor financiare necesare desfasurarii activitatii asociatiei, derularea activitatii de monitorizare, evaluare si control intern al Strategiei de dezvoltare locala.

Scopul specific: Coordonarea activitatii GAL, a resurselor umane si financiare implicate, implementarea SDL, reprezentarea asociatiei in relatia cu terții, administrarea relatiei cu finantatorul, coordonarea activității de animare pentru promovarea acțiunilor GAL si mentinerea relatiei cu partenerii / beneficiarii.

Descrierea atributiilor si responsabilitatilor postului

- coordoneaza activitatile din cadrul proiectului, supervizand direct si asigurand o buna functionare a compartimentelor subordonate;
- este responsabil de managementul activității organizației (punerea în practică a SDL);
- verifica activitatile de management financiar-contabil;
- responsabil cu mobilizarea resurselor materiale ale asociatiei (planificarea si administrarea bugetului si alocarea corecta a resurselor materiale cu respectarea legislatiei in vigoare si a statutului asociatiei);
- avizeaza rapoartele financiare si de activitate ale Asociatiei;
- avizeaza rapoartele tehnice de implementare a proiectului;
- reprezinta Asociatia in relatia cu finantatorul (precum si celelalte structuri regionale si teritoriale ale acesteia) si terți;
- asigura comunicarea si informarea la nivelul intregului teritoriu, in vederea promovarii continutului strategiei;
- responsabil cu monitorizarea, evaluarea si controlul intern al implementarii Strategiei (acorda asistenta in elaborarea Planului de Evaluare - descriere a procedurilor interne de lucru precum si a modalitatilor prin care se va realiza evaluarea SDL).
- este responsabil de relatia cu partenerii si beneficiarii G.A.L.;
- supervizeaza corectitudinea derularii procedurilor de lansare a masurilor, evaluare si selectie proiecte depuse la G.A.L.

- inițiază și mentine acțiuni de cooperare cu alte teritorii și parteneriate, naționale și internaționale;
- coordonează procedura de selecție personal;
- stabilește, conform organigramei și a Regulamentului intern, sarcinile și responsabilitățile personalului din subordine, în baza fișelor de post;
- stabilește obiectivele de performanță individuală și criteriile de evaluare a activității profesionale;
- realizează evaluarea performanțelor profesionale ale personalului subordonat;
- identifică nevoile de instruire ale personalului din subordine și asigură formarea continuă a acestuia;
- este responsabil de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces;
- respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator etc.);
- este responsabil și asigură cunoașterea și aplicarea Regulamentului Intern de către întreg personalul din subordine;
- respectă și aplică actele normative în vigoare privind legislația muncii, a normelor de Sănătate și Securitate în muncă;

Condițiile de muncă ale postului

- perioadă nedeterminată, minim 4 ore / zi
- mediu relativ stresant
- muncă de birou și de teren; deplasări pedestru scurte, medii și lungi
- muncă individuală și în echipă

Abilități și aptitudini necesare

- abilități organizatorice, de lider-ship și de comunicare;
- capacitate de concentrare, analiză și sinteză;
- abilități de negociere;
- abilități de comunicare interpersonală;
- adaptabilitate la sarcini de lucru schimbătoare, la situații de criză;
- capacitate de decizie și asumare a responsabilității;
- competente de a lucra în echipă;

Educație și pregătire profesională

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- experiență în managementul programelor cu finanțare externă (minim 1 an)
- cunoștințe privind PNDR / LEADER
- experiență într-o poziție similară cu cea pe care o va deține în cadrul GAL pentru o perioadă de cel puțin 1 an;
- cunoștințe de operare PC (Word, Excel, PowerPoint, Internet și poșta electronică)