



# ANUNȚ SELECȚIE PERSONAL GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TURNU 21

**Grupul de Acțiune Locală “Turnu 21” (GAL Turnu 21) anunță selecția de personal – facilitator comunitar, expert monitorizare, expert evaluare, expert comunicare și responsabil financiar - pentru implementarea Strategiei Turnu 21 de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității!**

## Context

**GAL Turnu 21** este o organizație non-guvernamentală (cf. OUG 26/2000) înființată în cadrul unui proiect POCU de sprijin pregătitor pentru elaborarea și implementarea unei Strategii integrate de dezvoltare (**SDL Turnu 21**) pentru două Zone Urbane Marginalizate (ZUM) din oraș (Zona Bâlci și Zona Rampa Gării) și a zonei Centru, în perioada 2018 - 2023.

GAL a fost demarat de către Primăria Turnu Măgurele, Asociația Urbanium și SC Jasmin MED SRL și include în prezent alți 29 de membri, persoane fizice (inclusiv din cele două ZUM) și juridice (școli și licee, camera de comerț, firme, ONG-uri).

SDL Turnu 21 a obținut o finanțare de cca. 5,8 milioane de EUR din fonduri POR (Programul Operațional Regional) și POCU (Programul Operațional Capital Uman) pentru a finanța proiecte soft și hard din șapte domenii: infrastructură, educație, ocupare, spații publice urbane, acces la servicii, mobilitate urbană, comunitate și imagine publică. Proiectele vor fi finanțate prin apeluri lansate de către GAL, în urma cărora beneficiarii selectați vor depune cereri de finanțare către Ministerul Fondurilor Europene – Organismele intermediare POR și POCU, după caz.

În prezent, GAL Turnu 21 este în curs de depunere al unui proiect de funcționare al GAL către Ministerul Fondurilor Europene prin care se vor atrage fonduri de cca. 430.000 EUR pentru funcționarea acestuia în perioada 2018 – 2023. Proiectul de funcționare, estimat a fi depus la finalul lunii aprilie 2018, trebuie însoțit de CV-urile experților care vor activa în echipa GAL.

## Cerințele și responsabilitățile posturilor

### 1) *Facilitator comunitar, normă integrală de lucru (8h/zi)*

#### Responsabilitățile postului:

- ✓ Este principalul responsabil de activitățile de mobilizare, organizare, facilitare de dezvoltare comunitară la nivelul teritoriului SDL, cu accent pe ZUM;
- ✓ Facilitatorul va acționa ca un intermediar între actorii locali (autorități locale, ONG-uri, lideri comunitari etc.) și va sprijini incluziunea socială în vederea intensificării participării membrilor comunității la acțiuni de interes public la nivel local;
- ✓ Facilitatorul va sprijini persoanele din cele 2 ZUM-uri să își dezvolte capacitatea de a acționa, prin favorizarea participării active a tuturor membrilor, identificarea persoanelor resursă din comunitate, oferirea de sprijin motivațional și tehnic pentru acțiuni comunitare;
- ✓ Facilitatorul va lucra în permanență cu personalul GAL pentru a constitui/ adapta/organiza/ dezvolta GAL;



- ✓ Facilitatorul va desfășura muncă de teren în teritoriul SDL, în strânsă legătură cu personalul responsabil al autorităților publice locale, cadrele didactice din școlile frecventate de copiii din ZUM, specialiști/furnizori de servicii în comunitate (de ex. expertul roma, asistentul medical comunitar, mediatorul școlar, reprezentantul Agenției Locale de Ocupare a Forței de Muncă etc.) și/sau întreprinderi sociale de inserție;
- ✓ Organizează evenimente la care participă grupul țintă din zona vizată de SDL;
- ✓ Tine evidența grupului tinta cuprins în activitățile și proiectele finanțate din GAL, în vederea atingerii indicatorilor prevăzuți în SDL;
- ✓ Intocmește documentația de grup tinta în vederea participării la cursuri de formare profesională organizate de GAL;
- ✓ Completează formularele de grup tinta însoțite de documente suport pentru grupul tinta;
- ✓ Tine evidența clară a măsurilor de care beneficiază fiecare membru al grupului tinta, în vederea atingerii indicatorilor propuși în SDL;
- ✓ Facilitatorul comunitar va prezenta la fiecare ședință a C.D. al GAL, un raport al activităților, problemelor, ideilor și opiniilor din comunitatea marginalizată, precum și stadiul de realizare a indicatorilor care vizează grupul tinta din SDL;
- ✓ De implica în mod direct în organizarea întâlnirilor derulate în teritoriu;
- ✓ Este responsabil de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces;
- ✓ Respectă și aplică actele normative în vigoare privind legislația muncii, sănătății și securității în muncă;
- ✓ Scanează documentele ce țin de activitatea lui pentru a furniza livrabile la cererea de rambursare; organizează documentația scanată în foldere (pe activități, subactivități);
- ✓ Intocmește lunar rapoarte de activitate susținute de livrabile;
- ✓ Organizează documentația de care răspunde în dosare, bibliografuri, în vederea arhivării;
- ✓ În funcție de activitatea curentă a GAL, salariatul va îndeplini orice alte sarcini dispuse de către conducere, corespunzător competențelor sale profesionale.

#### Competențe tehnice (demonstrabile prin documente suport):

- studii și/sau min. 3 ani experiență în domeniul asistenței sociale și lucrului cu persoane defavorizate
- min. 1 an de experiență de facilitare comunitară în comunități cu populație preponderent roma. Se va acorda punctaj suplimentar pentru experiență de lucru în cele 2 ZUM vizate de SDL Turnu 21
- bună cunoaștere a situației grupurilor defavorizate din Turnu Magurele
- experiență de min. 3 ani într-unul din domeniile vizate de SDL: ocupare; infrastructură; educație; servicii socio-medicale; locuire; spații publice urbane; mobilitate urbană; comunitate și imagine publică
- bună cunoaștere a orașului Turnu Măgurele
- nivel de studii: superioare

#### **2) Expert monitorizare și control, normă integrală de lucru (8h/zi)**

##### Responsabilitățile postului:

- ✓ Întocmește împreună cu expertul evaluator, Regulamentul (procedura) de evaluare și selecție a proiectelor și supraveghează aplicarea prevederilor acestuia;
- ✓ Propune modificări ale Regulamentului (procedurii) de evaluare și selecție a proiectelor;



- ✓ Întocmește Ghiduri ale solicitantului și Fișe de evaluare pentru măsuri din cadrul SDL;
- ✓ Contribuie la lansarea apelurilor de selecție proiecte;
- ✓ Efectuează verificarea proiectelor depuse la GAL din punct de vedere al conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție;
- ✓ Efectuează vizite în teren la proiectele depuse la GAL;
- ✓ Elaborează proceduri de monitorizare a activității beneficiarilor de finanțare din GAL;
- ✓ Monitorizează toți beneficiarii de proiecte finanțate din GAL;
- ✓ Intocmește procedura de monitorizare a activității GAL;
- ✓ Monitorizează activitatea GAL;
- ✓ Participă la elaborarea indicatorilor de monitorizare ai măsurilor din SDL;
- ✓ Urmărește riguros atingerea indicatorilor stabiliți prin SDL;
- ✓ Întocmește împreună cu managerul de proiect dosarele de modificare a SDL;
- ✓ Monitorizează implementarea SDL;
- ✓ Concepe un sistem informatic de colectare, înregistrare, stocare și păstrare a informațiilor statistice referitoare la implementarea măsurilor SDL;
- ✓ Asigură analiza datelor statistice de monitorizare în vederea întocmirii rapoartelor semestriale și anuale de progres și informării membrilor Consiliului Director;
- ✓ Asigură întocmirea de rapoarte de monitorizare și analize necesare pentru urmărirea stadiului implementării și a progresului SDL;
- ✓ Verifică realizarea investițiilor și a cheltuielilor declarate, atât sub aspect material (control fizic), cât și sub aspect documentar (control administrativ) pentru proiectele selectate de GAL;
- ✓ Centralizează lunar evoluția activităților la punctele de implementare a proiectelor pe teritoriul GAL și urmărește evoluția contractelor încheiate din punct de vedere al desfășurării lucrărilor;
- ✓ Intocmește lunar rapoarte de activitate și livrabile în vederea susținerii acestor rapoarte; scanează documentele legate de activitatea proprie;
- ✓ În funcție de activitatea curentă a GAL, salariatul va îndeplini orice alte sarcini dispuse de către conducere, corespunzător competențelor sale profesionale.

Competențe tehnice (demonstrabile prin documente suport):

- min. 1 an de experiență de monitorizare de politici / strategii / proiecte / acțiuni la nivel local, regional sau național (elaborare și / sau implementare de instrumente de monitorizare)
- experiență de min. 3 ani într-unul din domeniile vizate de SDL: ocupare; infrastructură; educație; servicii socio-medicale; locuire; spații publice urbane; mobilitate urbană; comunitate și imagine publică
- experiență de min. 6 luni în proiecte europene
- bună cunoaștere a orașului Turnu Măgurele
- nivel de studii: superioare

**3) *Expert evaluare, normă parțială de lucru (4h/zi)***

Responsabilitățile postului:

- ✓ Întocmește Regulamentul (procedura) de evaluare și selecție a proiectelor și supraveghează aplicarea prevederilor acestuia;
- ✓ Propune modificări ale Regulamentului (procedurii) de evaluare și selecție a proiectelor;



- ✓ Întocmește Ghiduri ale solicitantului și Fișe de evaluare pentru măsuri din cadrul SDL;
- ✓ Contribuie la lansarea apelurilor de selecție proiecte;
- ✓ Sprijină solicitanții de proiecte în redactarea fișelor de proiecte;
- ✓ Efectuează verificarea proiectelor depuse la GAL din punct de vedere al conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție;
- ✓ Efectuează vizite în teren la proiectele depuse la GAL;
- ✓ Verifică dosarele de cerere de plată ale beneficiarilor depuse la GAL din punct de vedere al conformității, dacă este cazul;
- ✓ Întocmirea solicitărilor de informații suplimentare pentru proiectele depuse la GAL;
- ✓ Întocmirea și transmiterea notificărilor către solicitanții proiectelor depuse la GAL asupra rezultatelor procesului de evaluare și de selecție;
- ✓ Participă la elaborarea indicatorilor de monitorizare ai măsurilor din SDL;
- ✓ Întocmește împreună cu managerul de proiect dosarele de modificare a SDL;
- ✓ Concepe un sistem informatic de colectare, înregistrare, stocare și păstrare a informațiilor statistice referitoare la implementarea măsurilor SDL;
- ✓ Întocmește lunar rapoarte de activitate și livrabile în vederea sustinerii acestor rapoarte; scanează documentele legate de activitatea proprie;
- ✓ În funcție de activitatea curentă a GAL, salariatul va îndeplini orice alte sarcini dispuse de către conducere, corespunzător competențelor sale profesionale

Competențe tehnice (demonstrabile prin documente suport):

- min. 1 an de experiență în evaluarea de politici / strategii / proiecte / acțiuni la nivel local, regional sau național
- capacitate de coordonare Comisii de evaluare și de soluționare a contestațiilor, prin participarea la min. o astfel de comisie în trecut
- experiență de min. 3 ani într-unul din domeniile vizate de SDL: ocupare; infrastructură; educație; servicii socio-medicale; locuire; spații publice urbane; mobilitate urbană; comunitate și imagine publică
- experiență de min. 6 luni în proiecte europene
- bună cunoaștere a orașului Turnu Măgurele
- nivel de studii: superioare

**4) Expert comunicare, normă parțială de lucru (4h/zi)**

Responsabilitățile postului:

- ✓ Răspunde de derularea acțiunilor de promovare a proiectului, organizare de evenimente pe durata proiectului;
- ✓ Identifică modalități și medii potrivite de promovare a proiectului (ziare și/sau reviste locale, posturi locale de radio și/sau televiziune);
- ✓ Participă la toate seminariile, adunările publice și întâlnirile realizate în cadrul proiectului, atât de beneficiar, cât și de parteneri sau subcontractanți și promovează concluziile acestora;
- ✓ Colaborează cu posibili furnizori de servicii de informare și organizare evenimente, în vederea asigurării implementării cu succes a activităților proiectului;
- ✓ Întocmește rapoarte aferente activităților de comunicare, informare și publicitate;



- ✓ Este responsabil cu dezvoltarea site-ului GAL și postarea constantă de articole;
- ✓ Crearea și menținerea unei bune relații cu beneficiarii de finanțare din GAL, mass-media și alte terțe părți;
- ✓ Asigură comunicarea cu beneficiarii GAL, promovarea proiectului în plan local și național;
- ✓ Asigură gestiunea relației cu alți GAL-uri din mediul urban și rural și organizarea de evenimente comune;
- ✓ Moderează pagina Facebook a GAL Turnu 21 ([www.facebook.com/turnu21](http://www.facebook.com/turnu21));
- ✓ Este responsabil pentru redactarea, printarea și diseminarea revistei trimestriale GAL Turnu 21 care documentează proiectele finanțate de GAL;
- ✓ Este responsabil de elaborarea și emiterea declarațiilor și a comunicatelor de presă, articole pentru website, newsletter, afișe, pliante, bannere, etc. prin consultare cu echipa de proiect;
- ✓ Este responsabil de stabilirea necesarului de materiale pentru fiecare eveniment din proiect;
- ✓ Monitorizează bugetul alocat pentru activitățile de promovare din proiect;
- ✓ Raspunde de urmărirea și aplicarea normelor de comunicare impuse de finanțator în cadrul proiectului;
- ✓ Efectuează vizite în teren la proiectele finanțate GAL;
- ✓ Controlează aspectele legate de promovarea și vizibilitatea beneficiarilor de finanțare din GAL;
- ✓ Intocmește lunar rapoarte de activitate și livrabile în vederea susținerii acestor rapoarte; scanează documentele legate de activitatea proprie.

Competențe tehnice (demonstrabile prin documente suport):

- min. 6 luni de experiență în activități de comunicare - redactare de articole, publicații
- implicare în organizarea a cel puțin unui eveniment public (dezbateri, conferință, seminar etc.)
- experiență de min. 6 luni în aspecte administrative
- bună capacitate de relaționare cu publicul
- bună cunoaștere a rețelelor sociale
- bună cunoaștere a orașului Turnu Măgurele
- nivel de studii: superioare

**5) Responsabil financiar, normă parțială de lucru (2h/zi)**

Responsabilitățile postului:

- ✓ Planifica și gestionează bugetele pe activități
- ✓ Realizează managementul contabilității primare
- ✓ Organizează și coordonează raportarea financiară a proiectului de finanțare al GAL Turnu 21
- ✓ Asigura monitorizarea internă a tuturor operațiunilor financiare
- ✓ Coordonează activitatea de trezorerie și planifică activitățile necesare pentru a asigura un flux optim al lichidităților, în vederea desfășurării eficiente a activităților proiectului.
- ✓ Verifică tranzacțiile economice în contabilitatea primară și financiară conform standardelor contabile românești și standardelor de raportare financiară ale proiectului.
- ✓ Planifica și gestionează cash-flow proiectului
- ✓ Are responsabilitate directă pentru respectarea și aplicarea cerințelor legislației privind contabilitatea și fiscalitatea



- ✓ Calculeaza si asigura plata salariilor si facturilor catre furnizori
- ✓ Efectueaza operatiuni in REVISAL
- ✓ Asigura lunar varasaminte la bugetele de stat, asigurari sociale, sanatate, somaj
- ✓ Receptioneaza impreuna cu comisia bunurile achizitionate
- ✓ Coordoneaza activitatea de gestiune, stabileste responsabilitati pentru pastrarea bunurilor in magazie, fise de magazie, bonuri de consum
- ✓ Intocmeste si urmareste evidenta clara a a cheltuiilor pe linii de buget
- ✓ Avizeaza si verifica conformitatea cheltuielilor beneficiarilor de finantare din GAL conform cererilor de finantare depuse de acestea si aprobate la finantare de catre AM
- ✓ Verifica si da aviz preliminar, cereri de plata si cereri de rambursare ale beneficiarilor de finantari din GAL in vederea depunerii la AM (doar aspecte financiar contabile).

Competențe tehnice (demonstrabile prin documente suport):

- studii de specialitate în domeniul economic
- experiență de min. 2 ani în domeniul salarizării (încheierea de contracte de muncă, realizarea de ștate de plată, gestiunea relației cu ITM ...)
- min. 3 ani de experiență în gestiunea financiară a proiectelor europene.

**Abilități soft necesare tuturor posturilor scoase la concurs:**

- empatie și motivație de a lucra cu persoane din grupuri vulnerabile
- deschidere de spirit
- capacitate de ascultare
- spirit de echipă
- disponibilitate de a se implica ca și voluntar/ă în diversele acțiuni de dezvoltare comunitară ale GAL Turnu 21 (ex.: dezvoltarea unui grup de voluntari seniori, realizarea unei hărți turistice a orașului etc.)

**Detalii suplimentare**

1) Angajarea se va face pe o **perioadă determinată** în funcție de aprobarea proiectului de funcționare al GAL de către Ministerul Fondurilor Europene, până în octombrie 2023, cu 3 luni de probă.

2) Candidații interesați vor depune CV-ul în format european însoțit de documente suport și de o scrisoare de motivație pe email, în atenția:

- Ana-Maria Pălăduș, președinte GAL Turnu 21: anamaria.paladus(at)gmail.com
- Angela Dobre, manager GAL Turnu 21: angela\_dobre@hotmail.com

CV-ul va include pe prima pagină postul pentru care se candidează.

Termenul limită pentru primirea candidaturilor este **joi, 29.03.2018**.

3) Membrii GAL Turnu 21 își pot depune candidatura pentru aceste posturi, cu respectarea **prevederilor conflictelor de interese**, așa cum sunt acestea descrise în Ghidurile ce reglementează funcționarea GAL-urilor urbane.

4) Activitatea GAL Turnu 21 se va desfășura la **sediul GAL** din cadrul Primăriei Turnu Măgurele, etajul 3, camera 10. Programul zilnic orientativ de lucru va începe de la ora 09.00.



5) Selecția se va baza pe următoarele **criterii**:

- a) îndeplinirea competențelor tehnice solicitate pentru fiecare post, așa cum reiese din CV și din documentele suport. Dacă va fi cazul, se vor solicita documente suplimentare pentru justificarea experienței. Acest criteriu este eliminător;
- b) calitatea motivației candidaturii, așa cum reiese din scrisoarea de motivație;
- c) atunci când va fi cazul (de exemplu, în situația existenței mai multor candidaturi pentru același post de o calitate similară), se vor organiza interviuri de recrutare.

6) Selecția angajaților GAL Turnu 21 se realizează urmărind **principiile egalității de șanse și al nediscriminării**. Astfel, selecția se va realiza pe baza unor criterii obiective ce nu vor ține cont de gen, de orientare sexuală, politică, religioasă, de statutul socio-economic, de starea de sănătate și situații de dizabilitate și în general de orice alt factor subiectiv.

7) Selecția angajaților GAL Turnu 21 se va face printr-un **Comitet de selecție** format din 3 membri GAL, din care președintele GAL și managerul GAL. A treia persoană va fi selectată în mod transparent, în urma unui anunț lansat pe email către membri, după primirea candidaturilor.