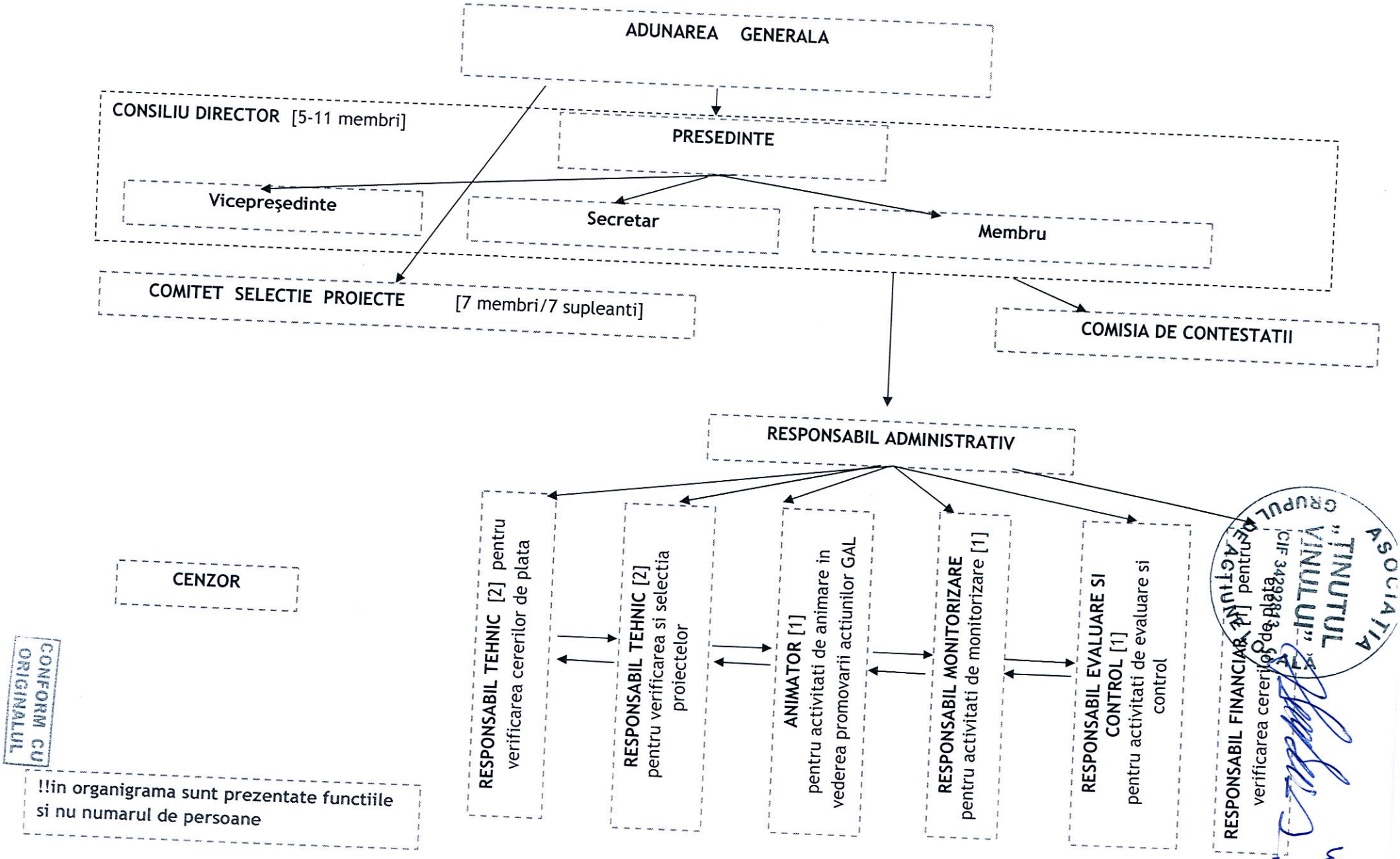


CONFORM CU ORIGINALUL

ASOCIAŢIA GRUPUL DE ACŢIUNE LOCALĂ „ŢINUTUL VINULUI"

CIF 34298...

434

435

FISA POSTULUI

- RESPONSABIL ADMINISTRATIV (COORDONATOR)-

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ „ȚINUTUL VINULUI" CIF 34292813

➢ **Cerinţe pentru ocuparea postului:**

- studii superioare finalizate cu diploma de licenta
- de preferat, cursuri adecvate şi experienţă cu proceduri de lucru similare poziţiei pe care urmează să o ocupe
- abilităţi de organizare şi coordonare, lucru în echipă, comunicare
- promotor al schimbarii
- integritate profesionala

➢ **Subordonare:**

- se subordonează organelor de conducere;
- are în subordine Departamentul Administrativ.

➢ **Atribuţii şi responsabilităţi:**

- coordonează activitatea asociaţiei atât la nivel intern cât şi în relaţiile cu terţe persoane, atunci când este delegat de Preşedinte în acest sens;
- pune în practică deciziile stabilite în cadrul Adunării Generale şi Consiliului Director, atunci când este delegat de organele de conducere sau de Preşedinte în acest sens;
- coordonează proiectele de finanţare la care participă asociaţia;
- adoptă măsuri urgente de care depinde buna funcţionare a asociaţiei, fără a aduce prejudicii Consiliului Director;
- încheie/ autorizează contracte a căror valoare nu depăşeşte echivalentul în lei a 15.000 euro. Pentru aceste contracte, coordonatorul autorizează plăţi, împreună cu responsabilul financiar-administrativ;
- numeşte consultanţi, experţi şi specialişti cu rol în implementarea acţiunilor propuse în cadrul asociaţiei;
- îndeplineşte orice alte activităţi, atunci când este delegat de Consiliul Director, Adunarea Generală sau Preşedinte;
- coordonează echipa tehnică a asociaţiei;
- certifică copiile documentelor;
- asigură suport cu expertiza proprie procesului de verificare a conformităţii cererilor de plata ale beneficiarilor respectând criteriile aplicabile LEADER;
- exercită orice alte funcţii atribuite de GAL, asociaţie sau prin ordin al Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale.

CONFORM CU ORIGINALUL

FISA POSTULUI

-ANIMATOR-

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ „ȚINUTUL VINULUI” CIF 34292813

36

- **Cerinţe pentru ocuparea postului:**

- studii medii/ superioare finalizate;
- de preferat, cursuri adecvate şi experienţă cu proceduri de lucru similare poziţiei pe care urmează să o ocupe;
- abilităţi de comunicare.

- **Subordonare:**

- se subordonează Responsabilului Administrativ ;
- nu are subordonaţi.

- **Atribuţii şi responsabilităţi:**

- elaborează şi implementează planul de comunicare;
- desfăşoară activităţi de animare în teritoriu, respectând criteriile aplicabile LEADER;
- asigură informarea internă, informarea instituţională şi informarea publică asupra activităţilor GAL;
- indentifică, utilizează, difuzează şi comunică rezultatele sau bunele practici ale unui proiect prin modalităţi inovative;
- asigură condiţiile de identitate vizuală în activitatea GAL şi pentru aplicaţiile finanţate în cadrul strategiei;
- acordă consultanţă beneficiarilor/aplicanţilor;
- asigură suport cu expertiza proprie procesului de verificare a conformităţii si eligibilitatii proiectelor respectând criteriile aplicabile LEADER;
- asigură suport cu expertiză în procesul de evaluare intermediară, pe tot parcursul perioadei de implementare, in vederea rectificarii oricaror probleme ce apar.

CONFORM CU ORIGINALUL

437

FISA POSTULUI

- RESPONSABIL EVALUARE SI CONTROL -

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ "ȚINUTUL VINULUI" CIF 34292813

➢ **Cerinţe pentru ocuparea postului**

- studii medii/ superioare finalizate;
- de preferat, cursuri adecvate şi experienţă cu proceduri de lucru similare poziţiei pe care urmează să o ocupe;
- atenţie la detalii, capacitate de analiză.

➢ **Subordonare:**

- se subordonează Responsabilului Administrativ;
- nu are subordonaţi.

➢ **Atribuţii şi responsabilităţi:**

- elaborează şi implementează planul de evaluare;
- culege informatii, respectând criteriile aplicabile LEADER ;
- analizeaza eficienta si masoara gradul in care SDL are obiective si rezultate relevante;
- analizeaza daca resursele sunt consumate economic pentru a atinge obiectivele propuse ;
- analizeaza daca activitatile isi ating grupul tinta iar impactul lor este resimtit pe termen lung ;
- verifica respectarea planificarii legate de implementarea SDL ;
- participă la şedinţe periodice;
- asigură suport cu expertiza proprie procesului de verificare a conformităţii cererilor de plata ale beneficiarilor respectând criteriile aplicabile LEADER;
- raporteaza Responsabilului Administrativ, în mod periodic, rezultatele parţiale ale acţiunilor derulate.

CONFORM CU ORIGINALUL

438

FISA POSTULUI

- RESPONSABIL FINANCIAR -

ASOCIAȚIA „ȚINUTUL VINULUI" CIF 34292813 GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ

➢ **Cerinţe pentru ocuparea postului**

- Studii superioare finalizate in domeniul economic;
- Cunoasterea procedurilor contabile
- Experienta pe o pozitie similara
- Cunostinte solide de contabilitate si fiscalitate
- Capacitate de organizare si planificare

➢ **Subordonare:**

- se subordonează Responsabilului Administrativ;
- nu are subordonaţi.

➢ **Atribuţii şi responsabilităţi:**

- Tine evidenta financiar - contabila pentru toate activitatile derulate de GAL
- Se consulta cu managerul privind alocarea resurselor si tine evidente de alocare a resurselor din cadrul GAL
- Participa la elaborarea bugetelor si planurilor necesare pentru derularea activitatii GAL
- Pregateste rapoarte si materiale de sinteza financiare
- Efectueaza controale asupra activitatilor finantate si verificari asupra cheltuielilor intreprinse
- Supravegheaza bugetul si raporteaza periodic responsabilului administrativ
- Se ocupa cu realizarea platilor si achitarea taxelor
- Se ocupa cu rezolvarea oricaror altor chestiuni de natura financiar contabila necesare a se realiza in cadrul GAL

CONFORM CU ORIGINALUL

439

FISA POSTULUI

- RESPONSABIL MONITORIZARE -

ASOCIAȚIA GAL „TINUTUL VINULUI” CIF 34292813 GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ

➢ **Cerinţe pentru ocuparea postului**

- studii medii/ superioare finalizate;
- de preferat, cursuri adecvate şi experienţă cu proceduri de lucru similare poziţiei pe care urmează să o ocupe;
- atenţie la detalii, capacitate de analiză.

➢ **Subordonare:**

- se subordonează Responsabilului Administrativ;
- nu are subordonaţi.

➢ **Atribuţii şi responsabilităţi:**

- elaborează şi implementează planul de monitorizare;
- evalueaza activitatile in desfasurare la nivelul GAL si urmareste stadiul implementarii proiectelor, respectând criteriile aplicabile LEADER;
- colecteaza sistematic date pentru indicatori specifici ;
- corecteaza devierile in implementarea activitatilor ;
- informeaza periodic si raporteaza datele culese cu scopul luarii unor decizii ce duc la imbunatatirea performantelor SDL ;
- participă la şedinţe periodice;
- asigură suport cu expertiza proprie procesului de verificare a conformităţii si eligibilitatii proiectelor respectând criteriile aplicabile LEADER;
- raporteaza Responsabilului Administrativ, în mod periodic, rezultatele parţiale ale acţiunilor derulate.

CONFORM CU ORIGINALUL

ASOCIAȚIA „ȚINUTUL VINULUI” CIF 34292813 GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ

440

FISA POSTULUI

- RESPONSABIL TEHNIC (VERIFICARE CERERI DE PLATĂ) -

➢ **Cerinţe pentru ocuparea postului**

- studii superioare finalizate;
- de preferat, cursuri adecvate şi experienţă cu proceduri de lucru similare poziției pe care urmează să o ocupe;
- atenţie la detalii, capacitate de analiză.

➢ **Subordonare:**

- se subordonează Responsabilului Administrativ;
- nu are subordonaţi.

➢ **Atribuţii şi responsabilităţi:**

- asigură suport cu expertiza proprie procesului de verificare a conformității cererilor de plata ale beneficiarilor respectând criteriile aplicabile LEADER;
- realizeaza atenționări catre deponenții de proiecte privind condițiile ce trebuie îndeplinite;
- participă la şedinţe periodice;
- raporteaza Responsabilului Administrativ, în mod periodic, rezultatele parțiale ale acțiunilor derulate.

CONFORM CU ORIGINALUL

ASOCIAȚIA „ȚINUTUL VINULUI” CIF 34292813 GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ

441

FISA POSTULUI

- RESPONSABIL TEHNIC (VERIFICARE PROIECTE) -

➢ **Cerinţe pentru ocuparea postului**

- studii medii/ superioare finalizate;
- de preferat, cursuri adecvate şi experienţă cu proceduri de lucru similare poziţiei pe care urmează să o ocupe;
- atenţie la detalii, capacitate de analiză.

➢ **Subordonare:**

- se subordonează Responsabilului Administrativ;
- nu are subordonaţi.

➢ **Atribuţii şi responsabilităţi:**

- asigură suport cu expertiza proprie procesului de verificare a conformităţii si eligibilitatii proiectelor respectând criteriile aplicabile LEADER;
- realizeaza atenţionări catre deponenţii de proiecte privind condiţiile ce trebuie îndeplinite;
- răspunde de procesul de verificare a conformităţii si eligibilitatii proiectelor şi pregătirii selecţiei proiectelor realizând şi înaintând către Comitetul de Selecţie un raport care să prezinte situaţia proiectelor evaluate;
- înaintează Comitetului de Selecţie, spre evaluare şi selecţie, cererile de finanţare;
- participă la şedinţe periodice;
- raporteaza Responsabilului Administrativ, în mod periodic, rezultatele parţiale ale acţiunilor derulate.

CONFORM CU ORIGINALUL