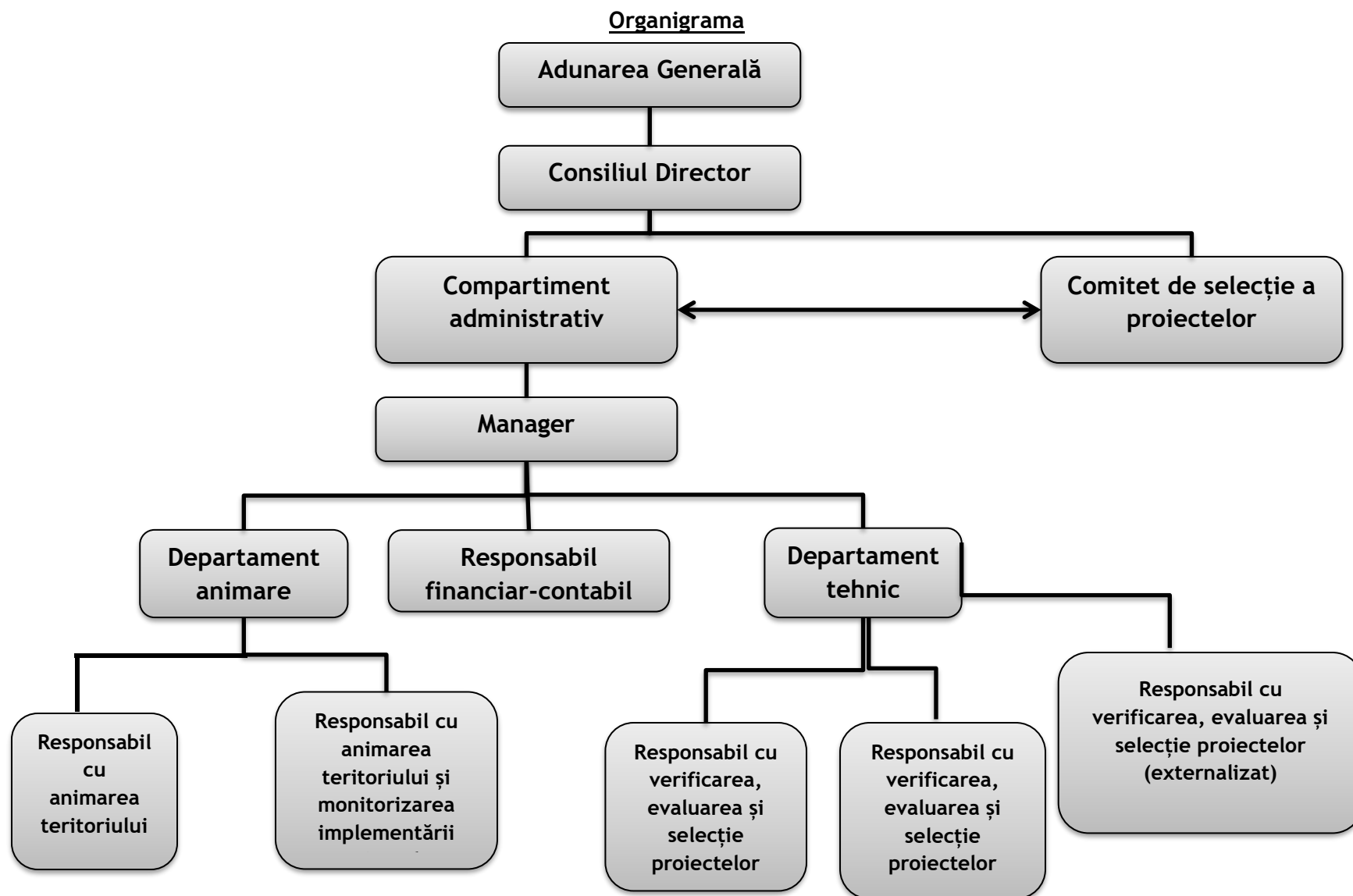


Anexa 8 - Atribuțiile corespunzătoare fiecărei funcții din cadrul echipei de implementare a SDL



Titlul postului	Manager - 1 post normă parțială (4 ore/zi)
------------------------	---

Obiectivele postului

Coordonează activitatea GAL atât sub aspect organizatoric, cât și al respectării procedurilor de lucru. Contribuie la atingerea scopurilor Grupului de Acțiune Locală, în special la implementarea cu succes a activităților programului LEADER. Este responsabil cu coordonarea personalului angajat și de mobilizarea resurselor financiare necesare desfășurării activității asociației, de gestionarea acestor resurse, cu respectarea prevederilor statutare.

Relații de muncă

- subordonare: Consiliului Director;
- coordonare: personalul angajat al GAL;
- reprezentare: în relațiile cu băncile, instituțiile statului, alte companii, AFIR, AM, parteneri etc.

Responsabilitățile postului

- este responsabil de managementul activității organizației (punerea în practică a Strategiei de Dezvoltare a Teritoriului, a proiectelor și programelor organizației), inclusiv prin inițierea de noi programe, în conformitate cu strategia și principiile elaborate de Adunarea Generală și Consiliul Director;
- este responsabil de managementul financiar-contabil și al resurselor materiale ale organizației (planificarea și administrarea bugetelor și resurselor materiale, precum și întocmirea rapoartelor financiare);
- este responsabil pentru modul de derulare al programelor asociației; în acest scop, va monitoriza desfășurarea acestora în funcție de parametri de eficiență, cu precădere cei proiectați (scop, durata, buget), va evalua calitatea activităților prestate și va lua măsurile care se impun;
- furnizează Consiliului Director rapoarte narative și informații la intervale stabilite de comun acord cu acesta și ori de câte ori i se solicită;
- este responsabil de managementul resurselor umane (supervizare, sprijin, monitorizare și evaluare a activității angajaților organizației);
- are, în numele executivului, rolul principal în coordonarea procesului de elaborare de politici ale organizației și în planificarea strategică și are obligația supunerii acestora, pentru aprobare, Consiliului Director și Adunării Generale;
- are rolul principal în obținerea de fonduri prin identificarea surselor de finanțare și coordonarea activității de mobilizare a fondurilor;
- răspunde de strategia de comunicare și promovare a asociației, a misiunii și a reușitelor sale. Lucrează cu personal specializat angajat al GAL;
- este responsabil de administrarea relației cu AFIR și alte structuri teritoriale ale acesteia;
- menține și dezvoltă relații cu factori cheie pentru asociație, cum ar fi: finanțatori, media, alte organizații neguvernamentale românești și străine, organizații internaționale, autorități publice;
- este responsabil pentru buna și corecta gestionare a fondurilor asociației, cu respectarea legislației în vigoare și a statutului asociației. În acest sens va superviza aplicarea mecanismelor stabilite în acest scop, inclusiv a auditului anual;
- răspunde de întocmirea bugetului și de corecta sa aplicare, după aprobarea sa de către Consiliul Director;
- are un rol principal în stabilirea strategiei de atragere de fonduri;
- stabilește obiectivele colaboratorilor din subordine, termenele-limită și modalitățile de măsurare a gradului de realizare a obiectivelor;

- Semnează contracte cu furnizorii, clienții, beneficiarii și partenerii strategici, semnează statele de plată și rapoartele financiare ale organizației.
- Realizează, la nevoie, evaluarea cererilor de finanțare și/sau a dosarelor de plată depuse la GAL

Titlul postului	Responsabil financiar - contabil - 1 post normă parțială (4 ore/zi)
<p><u>Obiectivele postului</u></p> <p>Asigură supravegherea și controlul gestiunii financiar - contabile. Organizează activitatea financiar-contabilă și gestionarea actelor contabile. Contribuie la atingerea scopurilor organizației în special pentru implementarea cu succes a activităților programului LEADER și în primul rând a celor legate de implementarea proiectelor în cadrul GAL.</p> <p><u>Relații de muncă</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ subordonare: managerului GAL; ➤ cooperare: serviciile, birourile și alte entități funcționale și angajații GAL; ➤ colaborare: persoane juridice și fizice care au tangență cu sfera sa de activitate; <p><u>Responsabilitățile postului</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ordonarea activităților necesare eficientizării activității de raportare financiară; ➤ efectuează verificarea dosarelor cererilor de plată depuse de și la GAL din punct de vedere al conformității și eligibilității; ➤ coordonează activităților necesare pentru o buna desfășurare a serviciului financiar-contabil; ➤ listează și îndosariază documentele contabile justificative; ➤ raportarea financiară către director, finanțatori și parteneri; ➤ organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile ale asociației în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare; ➤ ține evidența documentației necesare a activității biroului, privind salarizarea, asigurările sociale, fluctuația de personal, angajări, promovări, transferuri, plecări din asociație; ➤ prezentarea raportului financiar trimestrial managerului/directorului; ➤ semnează situațiile financiare; ➤ informarea permanentă a managerului/directorului cu privire la costurile proiectelor în derulare; ➤ perfecționarea profesională prin participarea la instruirii, studiu individual obligatoriu și analize; ➤ întocmirea cererilor de plată, dosarelor de achiziții aferente costurilor de funcționare și animare; ➤ verificarea conformității cererilor de plată pentru proiectele selectate (cu excepția situațiilor în care GAL este beneficiar); ➤ în funcție de activitatea curentă a unității, salariatul va îndeplini orice alte sarcini dispuse de către conducere, corespunzător competențelor sale profesionale; 	

Titlul postului	Responsabil cu verificarea, evaluarea și selecția proiectelor
<p>- 2 posturi (2 posturi normă parțială) (4 ore/zi)</p>	

Obiectivele postului

Administrează activitatea de finanțare a GAL, lansarea măsurilor, primirea propunerilor de proiect, organizează procesul de verificare, evaluare și selecție. Contribuie la atingerea scopurilor organizației în special pentru implementarea cu succes a activităților programului LEADER și în primul rând a celor legate de implementarea proiectelor în cadrul GAL.

Relații de muncă

- subordonare: managerului GAL;
- cooperare: serviciile, birourile și alte entități funcționale și angajații GAL;
- colaborare: persoane juridice și fizice care au tangență cu sfera sa de activitate;

Responsabilitățile postului

- responsabil de gestionarea implementării activităților de finanțare a GAL;
- gestionează lansarea măsurilor și a apelurilor de propuneri de proiecte conform calendarului stabilit la nivelul GAL;
- supervizează procesul de primire a propunerilor de proiecte;
- organizează ședințele Comitetului de Selecție conform calendarului de lucru stabilit
- supervizează transmiterea rapoartelor de selecție;
- contribuie nemijlocit la activitățile de verificare a implementării proiectelor în cadrul GAL;
- efectuează verificarea proiectelor depuse la GAL din punct de vedere al conformității și eligibilității în termenele prevăzute de procedura de evaluare și selecție;
- ține evidenta dosarelor depuse spre analiza și aprobare de GAL;
- implementează acțiunile corective și preventive stabilite și inițiază acțiuni de îmbunătățire a eficienței și eficacității activităților proprii și asociației;
- participă la cursurile de formare și întâlniri de lucru din cadrul rețelei naționale a GAL și RNDR;
- realizează toate sarcinile, subordonate obiectivului postului, delegate de Manager/Director;
- executarea operativă și corectă a procedurilor de gestionare a resurselor;
- în funcție de activitatea curentă a unității, salariatul va îndeplini orice alte sarcini dispuse de către conducere, corespunzător competențelor sale profesionale;

Titlul postului	Responsabil cu animarea teritoriului și monitorizarea implementării proiectelor - 1 post normă parțială (4 ore/zi)
------------------------	---

Obiectivele postului

Desfășoară activități de animare pentru promovarea acțiunilor GAL, menține relația cu partenerii și beneficiarii. Informare și comunicare, sprijinirea cu informații în scopul elaborării de proiecte, lansarea apelului de proiecte, monitorizare. Contribuie la atingerea scopurilor organizației în special pentru implementarea cu succes a activităților programului LEADER și în primul rând a celor legate de implementarea proiectelor în cadrul GAL.

Relații de muncă

- subordonare: managerului GAL;
- cooperare: serviciile, birourile și alte entități funcționale și angajații GAL;
- colaborare: persoane juridice și fizice care au tangență cu sfera sa de activitate, actorii din aria GAL;

Responsabilitățile postului

- este direct responsabil de implementarea mecanismului de comunicare-informare al GAL pentru implementarea strategiei;
- asigură comunicarea și informarea cât mai extinsă și mai diversă la nivelul întregului teritoriu pentru promovarea conținutului strategiei;
- organizează și derulează evenimentele de comunicare - informare a beneficiarilor;
- promovează direcțiile de dezvoltare strategică ale GAL-ului specificate în SDL;
- formulează mesaje, pregătește și/sau prezintă materiale informative;
- este intermediar între asociație și grupurile țintă specifice, fiind responsabil față de aceste părți și distribuind informații care dau posibilitatea grupurilor țintă să înțeleagă politicile promovate de asociație;
- se ocupă de distribuirea materialelor de informare realizate de către angajații GAL;
- implementarea tuturor acțiunilor de animare a teritoriului prevăzute în cadrul strategiei de dezvoltare locală;
- menține relația cu mass-media;
- desfășoară activități proactive de identificare a potențialelor proiecte care să răspundă obiectivelor strategice;
- acordă asistență/sprijin tehnic și metodologic potențialilor beneficiari pentru îmbunătățirea propunerilor de proiecte, elaborarea de propuneri de proiect solide din punct de vedere tehnic și financiar;
- monitorizarea proiectelor finanțate - monitorizare periodică, prin eșantion - pe teren, parțială și finală;
- activități de evaluare a implementării SDL pe parcursul realizării;
- monitorizarea permanentă a realizării activităților și indicatorilor;

Titlul postului	Responsabil cu animarea teritoriului - 1 post cu normă parțială (2 ore/zi)
<u>Obiectivele postului</u>	Desfășoară activități de animare pentru promovarea acțiunilor GAL, realizează materiale de promovare, inclusiv partea de design grafic. Realizează, actualizează și promovează pagina de internet a GAL precum și paginile de pe rețelele sociale.
<u>Relații de muncă</u>	<ul style="list-style-type: none">➤ subordonare: managerului GAL;➤ cooperare: serviciile, birourile și alte entități funcționale și angajații GAL;

- colaborare: persoane juridice și fizice care au tangență cu sfera sa de activitate, actorii din aria GAL;

Responsabilitățile postului

- este direct responsabil comunicare prin intermediul site-ului, a paginilor de social media;
- asigură comunicarea și informarea cât mai extinsă și mai diversă la nivelul întregului teritoriu pentru promovarea conținutului strategiei;
- participă la organizarea de evenimentelor GAL;
- promovează direcțiile de dezvoltare strategică ale GAL-ului specificate în SDL;
- formulează mesaje și pregătește materiale informative;
- realizează și adaptează elementele ce țin de identitatea GAL;
- realizează elementele grafice și forma finală a materialelor de promovare utilizate de GAL