Nr. 2 / 20.11.2019

ANUNT SELECTARE, RECRUTARE SI ANGAJARE
IN CADRUL ASOCIATIEI GRUP DE ACTIUNE LOCALA CODLEA,
PENTRU FUNCTIILE DE MANAGER DE GAL SI EXPERT FACILITATOR

In vederea asigurarii functionarii Grupului de Actiune Locala Codlea, anuntam ca in perioada 20-22 noiembrie 2019, Grupul de Actiune Locala Codlea, organizeaza procedura de selectie, recrutare si angajare a doi experti pentru pozitiile de:

- **Manager de GAL** avand o norma de lucru fractionata de 84 ore/luna
- **Expert facilitator** avand o norma de lucru fractionata de 42 ore/luna

pe o perioada determinata pana la data de 13.09.2023.

Managerul de GAL va avea urmatoarele **responsabilitati**:

- coordonarea intalnirilor saptamanale/lunare generale ale echipelor de management si de implementare;
- raportari privind progresul Grupului de Actiune Locala Codlea;
- coordonarea activitatii Grupului de Actiune Locala Codlea;
- coordonarea raportarii financiare a Grupului de Actiune Locala Codlea;
- calitatea de reprezentant in fata altor organizatii sau autoritati;
- gestionarea echipei suport de management si planificarea activitatii acestora;
- stabilirea de obiective cu termen limita;
- responsabil de managementul asociatiei Grup de Actiune Locala Codlea si formarea membrilor acesteia;
- responsabil de realizarea procedurilor de functionare a Grupului de Actiune Locala Codlea si a tuturor procedurilor solicitate prin Strategia de Dezvoltare Locala.
- reprezentarea in fata Autoritatii de Management / Organismului Intermediar Regional / Ministerului Fondurilor Europene;

- responsabil cu stabilirea unui parteneriat intre sectorul public, sectorul privat si societatea civila.

- responsabil cu comunicarea si lucrul indeaproape cu facilitatorul (expertul comunitar, mediatorul, etc.) pentru a mobiliza si a organiza comunitatea marginalizata;

- responsabil cu comunicarea si informarea in permanenta, impreuna cu asistentul administrativ, a membrilor Adunarii Generale, C.D. al GAL, precum si mass-media si publicul larg, mai ales prin e-mail, comunicate de presa si afise in zonele de interes (in spatiile administratiei locale, in zona marginalizata si in centrul orasului).

- responsabil de pregatirea si organizarea sedintelor GAL - elaborarea si difuzarea agendei, a materialelor prezentate, dar si de elaborarea, impreuna cu asistentul administrativ, a listei de participanti si a minutei sedintelor organizate.

- responsabil cu informarea corespunzatoare a reprezentantilor organismelor intermediare si/sau ai Autoritatilor de Management POR si POCU.

- responsabil de activitatile de informare, comunicare si animare a reprezentantilor institutiilor publice (de la nivel national, regional, judetean sau local), precum si a sectorului privat sau ONG-urilor si a altor reprezentanti ai societatii civile.

- responsabil de actiunile de constructie institutionala si de creare / participare la retele, cu scopul de a pregati si implementa o strategie integrata de dezvoltare locala pentru o anumita zona;

- responsabil de coordonarea si monitorizarea echipei de implementare (din subordinea sa);

- responsabil cu asigurarea relationarii si comunicarii cu membrii Adunarii Generale si a Consiliului Director.

- responsabil de asigurarea executarii la timp a activitatilor de care este responsabil;

- raspunde de confidentialitatea datelor la care are acces;

Expertul facilitator va avea următoarele responsabilități:

- responsabil de asigurarea mobilizarii, organizarii și participarii corespunzătoare a comunității marginalizate, în special a ZUM, dar si de facilitare de dezvoltare comunitară;

- responsabil de organizarea intrunirilor publice, în zona/ele urbană/e marginalizată/e adresate de SDL;

- responsabil de intocmirea minutelor discuțiilor de la întrunirile publice ZUM si de prezentarea acestora în ședințele Comitetului Director;

- responsabil de intocmirea unui raport al activitatilor, problemelor, ideilor și opiniilor din comunitatea marginalizată, colectate prin activitatile zilnice si prin intrunirile publice si prezentat in sedintele de C.D.

- respnsabil de invitarea la toate ședințele și întrunirile publice, în calitate de observatori, reprezentanți ai AM POR/ADR şi din partea AM/OI POCU;

- responsabil de informarea/conștientizarea/mobilizarea comunității marginalizate pentru asigurarea unei reprezentări inclusive și corecte în cadrul GAL

- Va lucra îndeaproape cu Managerul de GAL pentru a mobiliza și a organiza comunitatea marginalizată

- responsabil de asigurarea coeziunii comunității, dar și să creeze o legătură între comunitate și autoritățile locale.

- responsabil de intermedierea între actorii locali (autorități locale, ONG-uri, lideri comunitari etc.) și de sprijinirea incluziunii sociale în vederea intensificării participării membrilor comunității la acțiuni de interes public la nivel local.

- responsabil de facilitarea comunicarii cu populația și liderii comunității;

- oferă sprijin motivațional și tehnic pentru acțiuni comunitare;

- facilitează legătura dintre furnizorii de servicii și firmele locale;

- va lucra în permanență cu personalul GAL pentru a adapta/organiza/ dezvolta GAL.

- responsabil sa desfășoare zilnic 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.

- responsabil pentru intocmirea documentelor ce demonstreaza desfasurarea activitatilor de facilitare;

- responsabil de formarea in teritoriu a populatiei vizate prin activitati pedagogice profesioniste;

Persoanele interesate se pot inscrie pana la data de **22.11.2019**, prin transmiterea in format scanat pdf, la adresa de e-mail: **galcodlea@gmail.com** a dosarului de inscriere. Dosarul de inscriere va fi transmis in format scanat pdf, la adresa de e-mail: **galcodlea@gmail.com**, avand urmatoarea mentiune pe prima pagina: "***Candidatura pentru pozitia de ……..*".**

Etapa 1 (eliminatorie): Verificarea conditiilor de conformitate privind candidatura

In aceasta etapa se verifica:

- daca candidatii interesati au depus in termenul solicitat in anunt toate documentele prevazute;
- daca candidatii interesati sunt eligibili prin raportare la cerintele enuntate in Anexa 1 Conditii de conformitate privind candidatura si daca au respectat cerintele cu privire la formatul documentatiei depuse.

Etapa 2 (pe baza de punctaj): Evaluarea indeplinirii conditiilor specifice

In aceasta etapa se evalueaza:

- modul in care candidatii participanti raspund unor cerinte specifice in legatura cu experienta, expertiza si competentele profesionale solicitate.
- evaluarea criteriilor si notarea vor avea loc exclusiv pe baza documentelor justificative depuse, enuntate in Anexa 2 Conditii specifice de evaluare pe baza de punctaj.

Etapa 3: Stabilirea rezultatelor, selectarea candidatilor si recrutarea acestora

In aceasta etapa:

- se insumeaza punctajele acordate fiecarei candidaturi si se intocmeste o ierarhie, candidatul care a parcurs toate etapele si a obtinut cel mai mare punctaj fiind cel selectat pentru ocuparea fiecarei pozitii scoase la concurs.
- punctarea pentru criteriile specifice A, B si C se face pentru fiecare candidat in parte.
- la egalitate de puncte, departajarea se face pe baza principiului "**primul venit - primul servit**".

Calendarul procedurii de selectie:

Publicare anunt: 20.11.2019

Termen limita depunere a dosarelor de candidatura: 22.11.2019 (ora 23:59)

Evaluarea dosarelor de candidatura: 25.11.2019. Publicare rezultatelor evaluarii: 25.11.2019.

Termenul de depunere al contestatiilor: 26.11.2019 (in cazul in care exista mai mult de un singur participant pentru fiecare pozitie se asteapta termenul de contestatie, iar in caz contrar nu)
Publicarea rezultatelor finale: 27.11.2019 (in cazul in care exista termen de contestatie)

- Dosarele de angajare vor fi analizate si selectate de catre comisia de evaluare a dosarelor;
- Selectarea dosarelor depuse se va face in ordinea descrescatoare punctajului obtinut, conform grilei de evaluare din Anexa 2 Conditii specifice de evaluare pe baza de punctaj.
- Candidatul selectat va fi contactat direct, la datele din cadrul CV-ului depus.
- Rezultatul selectiei se va publica pe site-ul Asociatiei Grup de Actiune Locala Codlea: **www.galcodlea.ro,** precum si pe site-ul primarie Municipiului Codlea: **www.municipiulcodlea.ro.**

Informatii suplimentare pot fi obtinute la adresa de e-mail: **galcodlea@gmail.com** a Asociatiei Grup de Actiune Codlea si la urmatorul numar de telefon: **0723.151.949**.

Mentiuni: Asociatia Grupul de Actiune Locala Codlea isi rezerva dreptul de a solicita documente suplimentare candidatilor, daca este cazul;

Asociatia Grup de Actiune Locala Codlea

Presedinte

Ilie Florin Achim

Anexa 1 Conditii de conformitate privind candidatura

1. Criterii de verificare a conformitatii privind candidature pentru pozitita de **Manager GAL**

Nr.crt.	Criterii de verificare	DA	NU
1.	Candidatura a fost depusa in termen.		
2.	Candidatul a depus toate documentele solicitate:		
	a) CV-ul depus in format Europass este semnat si datat pe fiecare pagina		
	b) Copii cu mentiunea "conform cu originalul", ale fiecarui document justificativ pentru validarea experientei profesionale specifice (adeverinte de vechime / scrisori de recomandare / adeverinte de munca / contracte de munca / fise de post si/sau altele)		
	c) copie dupa actele de studii : • diploma bacalaureat/diploma licenta • alte diplome care certifica competentele in domeniu		
	d) copie certificat de casatorie (daca este cazul);		
	e) copie CI;		
3.	Candidatul indeplineste criteriile si cerintele minime de eligibilitate pe care trebuie sa le indeplineasca orice persoana care aplica pentru functia de Manager de GAL:		
	g) Experienta specifica de minim 3 ani in activitati de consultanta si/sau management in afaceri si/sau in diverse proiecte si/sau in business;		
	h) Diploma de manager proiect, recunoscuta la nivel national, confom O.G. nr. 129/2000;		
	i) Participare in minim 3 proiecte cu finantare nerambursabila; *Pentru dovedirea indeplinirii cerintelor g – i) se vor prezenta Curriculum Vitae, precum si alte documente justificative in copie cu mentiunea "conform cu originalul" precum: diploma de studii, diploma de manager proiect, alte diplome și/sau certificate relevante postului, adeverinte de vechime / scrisori de recomandare / adeverinte de munca / contracte de munca/fise de post si/sau altele;*		

Precizari:

- La criteriul 1 - “Candidatura a fost depusa in termen”, in cazul in care candidatura nu a fost depusa in termen (la punctul 1 din tabel s-a bifat NU), aceasta este respinsa fara a se mai analiza celelalte criterii.
- La criteriul 2 - ” Candidatul a depus toate documentele solicitate” - se va bifa ”DA” doar in conditiile in care toate subpunctele aferente coloanei ”DA” au fost bifate ca indeplinite.
- La criteriul 3 - ” Candidatul indeplineste criteriile si cerintele minime de eligibilitate pe care trebuie sa le indeplineasca orice persoana care aplica pentru functia de Manager de GAL” - se va bifa ”DA” doar in conditiile in care toate subpunctele aferente coloanei ”DA” au fost bifate ca indeplinite.
- Vor trece la Etapa 2 acele candidaturi care au obtinut ”DA” la toate criteriile.

2. Criterii de verificare a conformitatii privind candidatura pentru pozitia de **Facilitator**

Nr.crt.	Criterii de verificare	DA	NU
1.	Candidatura a fost depusă în termen.		
1.	Candidatul a depus toate documentele solicitate:		
	a) CV-ul depus in format Europass este semnat şi datat pe fiecare pagina		
	b) Copii conform cu originalul, ale fiecarui document justificativ pentru validarea experienţei profesionale specifice (adeverinţe de vechime / scrisori de recomandare / adeverinţe de muncă / contracte de munca / fise de post si/sau altele)		
	c) copie după actele de studii : • diploma bacalaureat/diploma licenta • alte diplome care certifica competentele in domeniu		
	d) copie certificat de căsătorie (dacă este cazul);		
	e) copie CI/BI;		

Precizări:

- La criteriul 1 – “Candidatura a fost depusa in termen”, in cazul în care candidatura nu a fost depusă în termen (la punctul 1 din tabel s-a bifat NU), aceasta este respinsă fără a se mai analiza celelalte criterii.
- La criteriul 2 - ” Candidatul a depus toate documentele solicitate” - se va bifa ”DA” doar în condițiile în care toate subpunctele aferente coloanei ”DA” au fost bifate ca îndeplinite.
- Vor trece la Etapa 2 acele candidaturi care au obținut ”DA” la toate criteriile.

Anexa 2 Conditii specifice de evaluare pe baza de punctaj

1. Criterii de verificare a conditiilor specifice de evaluare pe baza de punctaj privind candidatura pentru pozitia de **Manager de GAL**

	Criterii	Evaluare			
		Nivel foarte bun (4 puncte)	**Nivel bun (3 puncte)**	**Nivel satisfacator (2 puncte)**	**Cerinta minima (1 punct)**
EXPERIENTA PROFESIONALA SOLICITATA					
A.	Experienta specifica in activitati de coordonare si/sau management si/sau supervizare si/sau in calitate de administrator si/sau functie de responsabilitate a unui departament si/sau a unei echipe si/sau a unui proiect; * Experienta specifica in coordonarea si supervizarea unui grup de oameni si /sau a unor persoane si/sau a unei echipe; * Experienta generala	> 5 ani	>3 ani - <5 ani	> 1 an - <3 ani	<1 an

	Criterii	Evaluare	
		Nivel foarte bun (3 puncte)	**Cerinta minima Nivel bun (2 puncte)**
EDUCATIE SOLICITATA			
B.	Educatie solicitata	Studii Superioare - finalizate	Studii medii - finalizate

	Criterii	Evaluare	
		Nivel foarte bun (3 puncte)	Nivel bun (2 puncte)
COMPETENTE PROFESIONALE SOLICITATE			
C.	Competente profesionale SOLICITATE	Competente manageriale	Competente de executie

Precizari pentru pozitia de Manager de GAL:

- La criteriul A si B vor parcurge grila de punctaj doar candidaturile care indeplinesc cerintele minime. La criteriul A si B se va acorda un singur punctaj, in functie de incadrarea fiecarui candidat in cadrul nivelului;
- La criteriul C vor parcurge grila de punctaj doar candidaturile care indeplinesc unul sau ambele cerinte. La criteriul C se va acorda punctaj, acolo unde este cazul, prin insumarea nivelului, in functie de incadrarea fiecarui candidat;
- Punctajul total maxim este de 10 puncte.

2. Criterii de verificare a conditiilor specifice de evaluare pe baza de punctaj privind candidatura pentru pozitia de **Facilitator**

	Criterii	Evaluare			
		Nivel foarte bun (4 puncte)	Nivel bun (3 puncte)	Nivel satisfăcător (2 puncte)	Cerință minimă (1 punct)
EXPERIENTA PROFESIONALA SOLICITATA					
A.	* Experienta specifica in activitati de mediere si/sau facilitare comunitara si/sau in facilitarea comunicarii intre Entitati si/sau persoane si/sau comunitati diferite; * Experienta generala	> 5 ani	>3 ani – ≤5 ani	> 1 an - ≤3 ani	≤1 an

	Criterii	Evaluare	
		Nivel foarte bun (3 puncte)	Cerință minimă Nivel bun (2 puncte)
EDUCATIE SOLICITATA			
B.	Educatie solicitata	Studii Superioare – finalizate	Studii medii – finalizate

	Criterii	Evaluare	
		Nivel foarte bun (3 puncte)	Cerință minimă Nivel bun (2 puncte)
COMPETENTE PROFESIONALE SOLICITATE			
C.	Competente profesionale SOLICITATE	Competente de comunicare	Competente pedagogice

Precizări pentru pozitia de Facilitator:

- La criteriul A, B si C vor parcurge grila de punctaj doar candidaturile care indeplinesc cerintele minime.
- Punctajul total maxim este de 10 puncte.