

Aprob,

.....
Președinte GAL STRATEGAL

FIȘA POSTULUI

1. Nume angajator

Asociația Grupul de Acțiune Locală STRATEGAL

2. Denumirea postului

Responsabil monitorizare și elaborare SDL

3. Numele și prenumele salariatului

4. Cerințele postului:

- Studii:** studii superioare absolvite
- Experiență profesională generală:** min. 5 ani
- Experiență profesională specifică:** min. 5 ani
- Alte competențe:** cunoștințe de operare PC (Word, Excel, PowerPoint, Internet și postă electronică)

5. Relații:

- Ierarhice:**
 - ✓ de subordonare: *Managerului GAL STRATEGAL și Consiliului Director al GAL STRATEGAL*
 - ✓ de colaborare: *alți angajați GAL și colaboratori*
- De reprezentare:**
 - ✓ cu parteneri/colaboratori, în limitele stabilite de Managerul GAL

6. Tipul funcției:

Conducere

Executie

7. Timpul de lucru și locul de desfășurare a activităților:

- ✓ **Durata muncii:** fracțiune de normă de **42 ore pe lună**
- ✓ **Perioada de lucru:** perioadă determinată timp de 2 luni
- ✓ **Locul de desfășurare a activităților:**
 - ✓ la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală STRATEGAL, strada Al. Ioan Cuza, nr. 47, bloc Cristal, scara 1 spate, etaj 2, ap. 2, camera 39, Municipiul Galați, cod poștal 800010, județul Galați

8. Sarcini și responsabilități specifice postului:

- analiza situației existente la nivelul zonelor urbane marginalizate, precum și a problemelor cu care se confruntă populația și municipalitatea;
- stabilirea obiectivelor necesare dezvoltării zonelor urbane marginalizate identificate;
- identificarea priorităților de dezvoltare și a programelor de finanțare;
- stabilirea portofoliului de proiecte, precum și a documentațiilor aferente acestora;

Fișa postului: Responsabil monitorizare și elaborare SDL

- colaborarea cu membrii echipei de implementare a proiectului în toate etapele de realizare a Strategiei, precum și cu societatea specializată (în cazul în care serviciile vor fi externalizate, responsabilul va monitoriza îndeaproape activitatea societății, conlucrând cu aceasta);
- va fi implicat în elaborarea SDL și a listei indicative de intervenții prin care GAL consideră că vor fi atinse obiectivele SDL.

Prezentul document se constituie în anexă la contractul individual de muncă și a fost întocmit în 2 (două) exemplare originale:

- ✓ 1 exemplar original pentru angajator;
- ✓ 1 exemplar original pentru dosarul personal al angajatului;

Am luat la cunoștință

Nume angajat:

Semnatura:

Data: