

FIȘA POSTULUI
Evaluator proiecte
Pozitia in COR/Cod: 241263

Anexa la contractul individual de munca nr. ... din data de ...

Informații generale privind postul:

1. Denumirea postului: **Evaluator proiecte**
2. Numele si prenumele salariatului :
3. Nivelul postului: de executie
4. Obiectivul general al postului:
-implementarea SDL 2014-2020
5. Obiectivul specific al postului:
-responsabil cu verificarea, evaluarea, selectia si monitorizarea proiectelor; intocmirea dosarelor administrative si a rapoartelor in urma verificărilor pe teren .

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

6. Studii de specialitate: studii superioare
7. Perfecționări (specializări): -
8. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: utilizeaza computerul si diferite programe (Word, Power Point, Excel, etc.); aparatura foto, video si audio, scanner, fax, printer, copiator
9. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): engleza, nivel mediu
10. Abilități, calități și aptitudini necesare: analiza cost beneficiu, studii de fezabilitate, proiecte tehnice, achizitii publice; capacitate de evaluare, selectie, claritate in comunicare;
11. Cerințe specifice: experienta in proiecte cu finantare externa (de preferat PNDR)
12. Altele: disponibilitate, promptitudine, obiectivitate,discretie si confidentialitate.

Atribuțiile postului:

- implementarea Strategiei de Dezvoltare Locala-SDL 2014-2020
- participare la verificarea, evaluarea, selectia si monitorizarea proiectelor
- participare la intocmirea dosarelor administrative si a rapoartelor in urma verificărilor pe teren
- participare la intocmire ghiduri si proceduri privind selectia si evaluarea proiectelor
- participare la intocmirea apelurilor de selectie
- participare la intocmirea rapoartelor de selectie
- intocmeste si centralizeaza documentatia aferenta monitorizarii proiectelor
- participa la verificarea conformitatii administrative a cererilor de plata ale beneficiarilor publici si privati ai GAL
- participa la intocmirea rapoartelor privind evaluarea activitatii si performantei GAL
- va respecta Statutul si Regulamentul Intern al Asociatiei
- va pastra confidentialitatea asupra actelor si documentelor specifice proiectului pe toata perioada implementarii acestuia precum si dupa finalizarea implementarii proiectului
- va participa la activitatea privind arhivarea documentelor proiectului, depozitarea acestora in bune conditii conform actelor normative în vigoare
- va indeplini orice alte atribuții repartizate de reprezentantul legal, directorul executiv,si managerul de proiect.

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de: reprezentant legal, director executiv, manager proiect

- superior pentru : -
- b) Relații funcționale: cu echipa de implementare
- c) Relații de control: -
- d) Relații de reprezentare: -
- 2. Sfera relațională externă:
 - a) Comunele- UAT membre
 - b) alte GAL-uri nationale
 - c) OJFIR , CRFIR, AFIR, MADR
- 3. Limite de competență :
 - cu autoritate dupa consultarea cu reprezentantul legal, directorului executiv si managerul de proiect
- 4. Delegarea de atribuții și competență: prin dispozitia reprezentantul legal, directorul executiv si managerul de proiect preia sarcinile altui membru din echipa de implementare în situația în care acesta nu este prezent.

Aprobat:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura :

Luat la cunoștință de către ocupantul postului :

1. Numele și prenumele :
2. **Funcția: evaluator proiecte**
3. Semnătura: