



UNIUNEA EUROPEANĂ



ANUNT recrutare si selectie personal

Angajator: Asociatia Grupul de Actiune Locala – Dezvoltarea Sustenabila a Zonelor Marginalizate din Municipiul Ploiesti (GAL Ploiesti)

Denumirea postului: **Asistent administrativ GAL** (Cod COR 334303 - Asistent manager)

Tipul contractului: Norma partiala, pe durata determinata, cu posibilitatea de prelungire

Locatia postului: Municipiul Ploiesti, judetul Prahova

Cerinte obligatorii generale:

- Are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale uniunii europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- Cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- Are varsta minima prevazuta de normele in vigoare;
- Are capacitate deplina de exercitiu;
- Are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- Indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului;
- Nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

Cerinte obligatorii specifice:

- Studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalent – min. 3 ani;
- Studii/specializari in managementul de proiect si/sau in accesarea fondurilor structurale si de coeziune europene si/sau in evaluare de proiecte, cu certificari atestate (reprezinta un avantaj);
- Experienta anterioara in posturi similare – min. 1 an;
- Cunoasterea unei limbi straine de circulatie internationala (reprezinta un avantaj);
- Cunostinte avansate de operare PC;
- Capacitate de planificare, capacitate de analiza si sinteza.

Descrierea postului:

- Sprrijina activitatea managerului GAL, din punct de vedere administrativ;
- Comunica si informeaza permanent membrii 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;
- Pregateste si organizeaza sedintele GAL, elaboreaza si difuzeaza agenda, materialele prezentate, lista de participanti si minuta sedintelor organizate;
- Sprrijina activitatea de asigurare a cresterii numarului de membri ai adunarii generale GAL;



MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin

Axa prioritară 5 – Dezvoltare locală plasată sub

Obiectivul tematic 9: Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei forme de discriminare

Prioritatea de investiții 9.vi: Strategii de dezvoltare locală elaborate la nivelul comunității

Obiectivul specific 5.1: Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate (roma și non-roma) din orașe/municipii cu populație aparținând minorității roma, prin implementarea de măsuri/operțiuni integrare în contextul mecanismului DLRC

Titlul proiectului: O 9 șansă! Sprijinirea comunității marginalizate din Municipiul Ploiești prin elaborarea unei Strategii de Dezvoltare Locală

Cod proiect: 114064

Beneficiar: Municipiul Ploiești



PROGRAMUL OPERATIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020
responsabilitatea comunității



UNIUNEA EUROPEANĂ



- Îndeplinește toate atribuțiile prevăzute în Ghidul Condițiilor Specifice privind depunerea și selecția Strategiilor de Dezvoltare Locală – Etapa a II-a a mecanismului DLRC.

Conținut dosar:

1. CV format Europass (original);
2. CI (copie conform cu originalul);
3. Diplome, certificate, adeverințe, contracte/carte de muncă, care să ateste informațiile prezentate în CV, referitoare la nivelul de studii/specializări și experiența profesională specifică (copie conform cu originalul);
4. Adeverința medicală apt pentru muncă, original, eliberată cu cel mult 6 luni înainte de data participării la interviu (original);
5. Cazier judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, cu obligația de a completa dosarul cu cazierul judiciar până la data semnării contractului (original);
6. Scrisoare de intenție (original).

Persoanele interesate pot trimite dosarul în format fizic la adresa Ploiești, B-dul Republicii nr.2-4, camera 66, sau în format electronic la adresa de e-mail dsgalploiesti@gmail.com, până la data de 20 noiembrie 2017, ora 12.00.

Pentru informații suplimentare, vă rugăm să ne contactați la:

Adresa de e-mail: dsgalploiesti@gmail.com

Pagina de facebook: www.facebook.com/galploiesti



MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Proiect co-fințat din Fondul Social European prin

Axa prioritară 5 – Dezvoltare locală plasată sub

Obiectivul tematic 9: Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei forme de discriminare

Prioritatea de investiții 9.vi: Strategii de dezvoltare locală elaborate la nivelul comunității

Obiectivul specific 5.1: Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate (roma și non-roma) din orașe/municipii cu populație aparținând minorității roma, prin implementarea de măsuri/operțiuni integrate în contextul mecanismului DLRC

Titlul proiectului: O 9 șansă! Sprijinirea comunității marginalizate din Municipiul Ploiești prin elaborarea unei Strategii de Dezvoltare Locală

Cod proiect: 114064

Beneficiar: Municipiul Ploiești



PROGRAMUL OPERATIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020
responsabilitatea comunității