



A N U N Ţ

ORGANIZAREA CONCURSULUI DE RECRUTARE PENTRU OCUPAREA FUNCŢIEI DE FACILITATOR COMUNITAR AL ASOCIAŢIEI “GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ”

**ASOCIAŢIA “GAL SATU MARE PENTRU DEZVOLTARE SOCIALĂ”
organizează concurs pentru ocuparea funcţiei de Facilitator comunitar –
contract individual de muncă cu timp parţial 2 ore/zi, pe durata implementării proiectului
*Sprijin pentru funcţionarea GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială, cod SMIS 335881***

Pentru a participa la concursul de ocupare a postului, candidaţii trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

Condiţii generale:

- să aibă cetăţenie română sau cetăţenie a altor state membre ale UE şi domiciliu în România;
- să cunoască limba română scris şi vorbit;
- să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- să aibă capacitate deplină de exerciţiu;
- să aibă stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe baza adeverinţei medicale;
- să îndeplinească condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice;
- să nu fi fost condamnat definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

Condiţii specifice:

Educaţie minimă solicitată: studii superioare

Experienţă minimă solicitată: cel puţin 1 an experienţă de implementare proiecte cu finanţare europeană/proiecte adresate grupurilor dezavantajate/dezvoltare comunitară; participarea ca expert într-un proiect similar (mecanism DLRC) constituie un avantaj.

Atribuţiile postului:

1. Asigură mobilizarea grupurilor ţintă, contribuie la organizarea evenimentelor prevăzute în cadrul proiectului, execută sarcini specifice animării/facilitării comunitare la nivelul SDL, contribuind la creşterea gradului de informare şi implicare a membrilor comunităţii şi a potenţialilor beneficiari/beneficiarilor selectaţi;
2. Organizează întâlniri cu beneficiarii şi cu locuitorii ZUM, relevante pentru implementarea SDL;
3. Contribuie la organizarea a cel puţin 3 sesiuni publice de sprijin şi îndrumare a potenţialilor beneficiari eligibili în cadrul apelurilor de fişe de proiect;
4. Menţine legătura cu potenţialii beneficiari şi cu beneficiarii selectaţi;



5. Participă la monitorizarea activităților proiectului, din perspectiva facilitării;
6. Contribuie la punerea în practică a procedurilor elaborate în cadrul proiectului;
7. Participă la măsurile de sprijin în vederea îmbunătățirii capacității GAL de a gestiona și implementa în mod eficient și eficace Strategia de Dezvoltare Locală (formare profesională și/sau schimburi de bune practici și/sau seminarii/conferințe/workshop-uri relevante pentru gestionarea SDL);
8. Contribuie la organizarea a cel puțin 5 sesiuni de networking / vizite de studiu / schimb de experiență cu alte GAL-uri urbane;
9. Alte atribuții delegate de managerul de proiect.

PROCESUL DE SELECȚIE CONSTĂ ÎN DOUĂ ETAPE:

- Selecția dosarelor de înscriere, în data de 12.03.2025
- Susținerea unui interviu, în data de 14.03.2025

Dosarele de înscriere se depun prin email la adresa: galsatumare@gmail.com sau la sediul Asociației GAL Satu Mare pentru Dezvoltare Socială, din Municipiul Satu Mare, Aleea Mircești nr. 10, până în data de 10.03.2025, în zilele de luni – vineri, între orele 15.00-18.00.

Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu:

- a) scrisoare de intenție formulată de candidat;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea cerințelor specifice ale postului;
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor și dovada experienței relevante;
- e) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate; Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

f) curriculum vitae în format Europass.

Actele prevăzute la lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea până la data interviului pentru candidații care au fost selectați pentru interviu.

Candidații vor fi înștiințați telefonic cu privire la rezultatul selecției și planificarea interviului, dacă e cazul.

Informații suplimentare se pot obține prin email, la adresa galsatumare@gmail.com.