

ANUNȚ DE ANGAJARE

Federația pentru Dezvoltarea Zonei Rurale „Bârgău-Călimani” organizează concurs pentru ocuparea postului contractual de:

ASISTENT MANAGER

Durată determinată – 12 luni cu posibilitate de prelungire.

Responsabilități principale:

- Responsabilitati legate de implementarea eficientă a proiectului „**Spriin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală**”, finanțat prin **Planul Strategic 2023-2027 - Intervenția DR36 – componenta DR-36F**;
- sarcini administrative si suport in luarea deciziilor, realizarea etapelor de implementare a **Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL)** a teritoriului GAL;
- Activitati de monitorizare periodică, evaluarea performanței și raportarea rezultatelor pentru atingerea indicatorilor asumați, realizarea activitatilor de monitorizare, evaluare, rapoartare;
- Gestionarea comunicării cu echipa de implementare, autoritățile, consultanții și finanțatorii; gestionarea corespondenței și a documentelor; preluarea apelurilor; asigurarea bunei funcționări a biroului GAL; transmiterea informațiilor primite prin telefon sau e-mail către superiori și colegi; asigurarea unei comunicări eficiente între organizație și beneficiari, precum și la nivel interinstitucional
- Urmărește respectarea termenelor-limită pentru realizarea activităților planificate; organizează și participă la activitățile desfășurate de GAL, precum acțiuni de mobilizare comunitară, evenimente de informare, evenimente și acțiuni publice, sărbători, târguri etc.

Condiții de participare:

- Cetățenia română sau a statelor UE/SEE și domiciliul în România
- Capacitate juridică deplină
- Cunoștințe solide de limba română (scris și oral)
- Stare de sănătate corespunzătoare (atestată prin adeverință medicală)

- Studii superioare în domenii precum: **management de proiect, dezvoltare regională, administrație publică, economice** sau similar, etc
 - Experiență profesională în domeniu nu este necesară, dar constituie un avantaj, inclusive voluntariatul prestat în cadrul unui ONG
 - Cunoștințe excelente PC (MS Word, Excel, PowerPoint, internet, e-mail)
 - Abilități de comunicare eficientă, organizare, analiză și lucru în echipă
1. **Depunerea dosarelor se face la sediul GAL** din comuna Budacu de Jos, sat Jelna, nr.110, Județul Bistrița –Nasaud, **sau on-line pe mail la adresa: gal@birgau-calimani.ro**
 - CV (format Europass) + scrisoare de intenție + copii diplome, adeverință medicală + copie CI, până la data de 04.07.2025.

2. **Interviu**

- Programat după evaluarea dosarelor, constând în discuții legate de experiență, competențe și motivație
 - Interviuul se va desfășura la sediul Federației sau online, în funcție de disponibilitatea candidaților
- **Termen limită depunere dosare: 04.07.2025**

Se oferă:

- Contract de muncă pe perioadă determinată – 12 luni
- Pachet salarial motivant
- Oportunități de dezvoltare profesională și personală în domeniul dezvoltării durabile, dezvoltarea comunităților locale și implementarea proiectelor dezvoltate cu fonduri europene și alte tipuri de finanțări
- Mediu de lucru dinamic axat pe dezvoltarea comunității rurale prin programe cu impact local și regional.

Important: Doar candidații selectați în urma evaluării CV-urilor vor fi contactați pentru interviu.

Informații suplimentare privind detaliile postului pot fi obținute la telefon: 0740297211 sau email: gal@birgau-calimani.ro