

## FISA POSTULUI

### DESCRIEREA POSTULUI: **PREȘEDINTE**

→Asigură buna desfășurare a tuturor etapelor proiectelor urmărind atingerea obiectivelor propuse;

#### **I. Cerințe pentru ocuparea postului :**

- abilități organizatorice , de leadership și de comunicare oral și scris;
- abilități de negociere și contractare;
- integritate profesională(atitudine profesională imparțială, profil etic etc);
- receptivitate crescută la solicitările profesionale;
- eficiență profesională ( capacitate de mobilizare personală pentru finalizarea intr-un timp cât mai operativ a sarcinilor ce-i revin);
- cunoștințe din domeniul scrierii de proiecte, a managementului proiectelor;

#### **Constituie un avantaj:**

- finalizarea unor studii superioare/postuniversitare;
- detinerea unui certificat de perfectionare/ calificare ca manager de proiect;
- cunoștințe de operare PC: Windows, Microsoft Office și Internet;
- cunoștințe de limba engleză;

#### **II. Nivel de subordonare**

Se subordoneaza: Adunării Generale și Consiliului Director ;

Are in subordine : Echipa tehnică

#### **III. Atribuții și Responsabilități**

- asigură pregătirea și lansarea apelurilor de selecție;
- convoacă ședințele Adunării Generale și ale Consiliului; Comisia de selecție
- prezidează ședințele Adunării Generale și ale Consiliului Director; Comisiei de selecție, Comisiei de contestații
- reprezintă Asociația in relațiile cu terții și în acțiunile în justiție;

- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală și/sau Consiliul Director în sarcina sa;
- exercită întreaga sa autoritate și competență pentru a determina realizarea scopurilor Asociației;
- aprobă Planul de comunicare al FLAG;
- aprobă Planul anual de implementare;
- avizează notificarea evaluatorilor externi.

PREȘEDINTE FLAG

DATA:

SEMNĂTURA

Titular de post

DATA:

SEMNĂTURA