

## FISA POSTULUI

### DESCRIEREA POSTULUI: **MANAGER**

→Asigură implementarea in bune condiții a activităților proiectelor și urmărește atingerea rezultatelor planificate in proiect;

### NIVELUL POSTULUI:CONDUCERE

#### Numele angajatului:

#### I. Cerințe pentru ocuparea postului :

- abilități organizatorice , de leadership și de comunicare oral și scris;
- abilități de management și de coordonare a unei echipe;
- 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, Consiliul Director, Președintelui FLAG

Are in subordine : Echipa tehnică

### III. Atribuții și Responsabilități :

- coordonează și monitorizează activitatea echipei tehnice ;
- răspunde de implementarea activităților FLAG-ului ;
- asigură întocmirea rapoartelor necesare către AM - POP;
- pregătirea cadrului pentru lansarea apelurilor de selecție a CF;
- întocmește și transmite documente necesare pentru notificări;
- asigură un circuit informational adecvat, discuții și feedback dintre diferiți actori;
- participă la ședințe și la toate evenimentele legate de circuitul proiectelor, asigurând organizarea adecvată a acestora;
- îndeplinește și alte atribuții care pot rezulta din necesitatea derulării activității FLAG-ului
- avizează Planul de comunicare
- elaborează împreună cu asistentul și coordonatorul Ghidul solicitantului
- avizează Planul anual de implementare
- analizează stadiul de implementare a Strategiei
- avizează Notificarea privind respingerea cererii de finanțare neselectată
- aprobă Nota evaluatorilor externi privind înlocuirea acestora în cazul conflictului de interese
- întocmește notificarea evaluatorilor externi pentru etapa de verificare tehnică și financiară a cererilor de finanțare
- notifică solicitantul cu privire la rezultatul contestației
- notifică solicitantul cu privire la respingerea cererii de finanțare (cerere conformă dar neeligibilă)
- avizează solicitarea de informații suplimentare formulate de evaluatorii externi
- avizează grilele de verificare în etapa conformității și eligibilității cererilor de finanțare
- avizează Notificarea beneficiarului privind depunerea Declarației de Eșalonare Plăți la CRPOP

PREȘEDINTE FLAG

Titular de post

DATA:

DATA:

SEMNĂTURA

SEMNĂTURA