

ASOCIAȚIA
„GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ GILORT”



Comuna Scoarța, sat Scoarța, nr. 47, bloc locuințe, sc. 1, et. 1, ap. 3
Email: gal_gilort@yahoo.com

Nr. înregistrare: 293/02.07.2018



Anunț de angajare

Asociația „Grup de Acțiune Locală Gilort” organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi libere pe perioadă determinată, în vederea implementării Strategiei de Dezvoltare Locală – LEADER:

- Responsabil juridic (jurist) - 1 post pe perioadă determinată de timp și pentru o fracțiune de normă de 4 ore/zi;
- Responsabil IT – 1 post pe perioadă determinată de timp și pentru o fracțiune de normă de 4 ore/zi.

Cerințele posturilor sunt în conformitate cu Fișele Posturilor din Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației „Grup de Acțiune Locală Gilort” selectată spre finanțare de MADR.

- 1. Responsabil juridic (jurist)** - Soluționează problemele apărute în activitatea „GAL Gilort”, din punct de vedere legal; analizează și aprobă toate documentele furnizate de celelalte compartimente și oferă consultanță juridică cu privire la subiectele expuse.

Cerințe pentru ocuparea postului:

- să fie absolvent de studii superioare juridice, finalizate cu diplomă de licență;
- să dețină cunoștințe de operare pe calculator, pachet Microsoft Office;
- cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională nivel mediu/avansat;
- excelență relaționare cu membrii comunităților participante la G.A.L. – parteneri G.A.L., beneficiari proiecte, lideri formali, lideri informali etc.;
- să dețină permis de conducere categoria B.

Constituie un avantaj:

- deținerea unei poziții anterioare similare.

Atribuții și responsabilități:

- Aplicarea și respectarea procedurilor specifice de lucru și a prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare, al Regulamentului de Ordine Internă și a Codului de Conduită al „GAL Gilort”;
- Respectarea termenelor stabilite în proceduri/instrucțiuni aprobate de către managerul „GAL Gilort”;
- Analizează și aprobă contractele existente între G.A.L. și clienții/ furnizorii acestuia și le adaptează conform legislației;
- Actualizează permanent informațiile referitoare la noile modificări de legislație și pune la dispoziție către personalul din organizație noile informații;
- Analizează contractele de muncă între G.A.L. și angajați și propune soluții pentru desfășurarea activităților;
- Analizează și aprobă toate documentele furnizate de celelalte departamente și oferă consultanță juridică cu privire la subiectele expuse;
- Soluționează problemele apărute în activitatea „G.A.L. Gilort”, din punct de vedere legal;
- Consiliază managerul cu privire la corectitudinea și modul de realizare a planului și a strategiei elaborată de acesta, din punct de vedere legal;

ASOCIAȚIA
„GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ GILORT”



Comuna Scoarța, sat Scoarța, nr. 47, bloc locuințe, sc. 1, et. 1, ap. 3
Email: gal_gilort@yahoo.com

- Verifică și ține evidența contractelor, precum și debitelor neachitate;
- Răspunde de evidența, corespondența și arhivarea actelor Asociației „GAL Gilort”.

2. Responsabil IT - Răspunde de crearea și întreținerea paginii web-site a Asociației „GAL Gilort” și actualizarea permanentă a datelor și informațiilor de pe aceasta. Menține în regim de bună funcționare rețeaua de calculatoare existentă în cadrul G.A.L. și rezolvă eventualele probleme legate de soft/hard ale acestora.

Cerințe pentru ocuparea postului:

- să fie absolvent de studii medii de specialitate, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- experiență de lucru necesară:
 - minimum 2 ani experiență în instalarea / monitorizarea / administrarea / depanarea rețelelor de calculatoare și a sistemelor Linux/Windows;
 - cunoștințe avansate de instalare, configurare și operare a sistemelor Linux și Windows Server;
 - cunoașterea la nivel avansat a principiilor, arhitecturilor și tehnologiilor utilizate în rețele de calculatoare (LAN, WAN); experiență cu tehnologiile: VLAN, routere, VPN, PKI, SNMP, SMTP, IMAP, ldap, radius, pppoe, DNS, DHCP, WLAN, Apache, IIS, RAID;
 - experiență în monitorizare de servere și rețele;
 - administrarea rețelelor de calculatoare și a bazelor de date;
 - funcționarea și securizarea rețelelor;
 - configurarea hard și soft a calculatoarelor și a echipamentelor periferice;
 - sisteme de operare WINDOWS 95, 98, 2000, XP, WINDOWS 7, WINDOWS 8, WINDOWS 10, LINUX;
 - cunoștințe SQL.
- cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională nivel mediu/avansat;
- să dețină permis de conducere categoria B.

Constituie un avantaj:

- deținerea unei poziții anterioare similare;
- studii superioare tehnice cu diplomă de licență absolvite.

Atribuții și responsabilități:

- Aplicarea și respectarea procedurilor specifice de lucru și a prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare, al Regulamentului de Ordine Internă și a Codului de Conduită al „GAL Gilort”;
- Respectarea termenelor stabilite în proceduri/instrucțiuni aprobate de către Responsabilul administrativ al „GAL Gilort”;
- Crearea și întreținerea paginii web-site a G.A.L.;
- Actualizarea informațiilor cu privire la anunțurile de selecție;
- Menținerea la zi a dosarului de evidență a rețelei de calculatoare (stații de lucru, utilizatori, configurări) și actualizarea/dezvoltarea periodică a setului de proceduri de lucru specifice pentru Strategia de Dezvoltare Locală a G.A.L.;
- Menține în bună funcționare stația de lucru: devirusări, rezolvarea diverselor probleme de soft/hard (înlocuire componente);

ASOCIAȚIA

„GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ GILORT”



Comuna Scoarța, sat Scoarța, nr. 47, bloc locuințe, sc. 1, et. 1, ap. 3

Email: gal_gilort@yahoo.com

- Instalare/configurare de pachete software, instalare/configurare periferice și rezolvarea eventualelor incidente tehnice;
- Instalarea de noi echipamente în rețea;
- Monitorizări ale traficului Web (internet și email-uri: total, pe useri, pe diferite destinații, etc.);
- Căutarea ofertelor și achiziționarea echipamentelor IT;
- Menține relația cu furnizorii de servicii pentru întreținerea copiatorului și după caz al altor echipamente IT;
- Menținerea relației cu furnizorul de internet în cazul apariției de disfuncționalități ale conexiunii internet, pentru rezolvarea acestora;
- Efectuarea activităților de monitorizare și evaluare a proiectelor.

PROCEDURA DE RECRUTARE ÎN VEDEREA ANGAJĂRII, se va desfășura în două etape:

Etapa 1: Pentru înscrierea candidaturii, fiecare candidat va depune la sediul Asociației „Grup de Acțiune Locală Gilort” următoarele documente:

1. cerere de înscriere la concurs adresată președintelui „GAL Gilort” (cererea în format liber va cuprinde denumirea postului pentru care candidează și data de depunere a dosarului);
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
4. copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, adeverințe de vechime sau certificate de voluntariat care să ateste experiența profesională anterioară, vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (cazierul judiciar va fi prezentat cel târziu până la data și ora susținerii interviului);
6. 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;
7. curriculum vitae;
8. alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Documentele pot fi transmise și scanate, pe adresa de email gal_gilort@yahoo.com, precizând în subiectul mesajului "Angajare - urmat de denumirea postului pentru care se depune candidatura" (Ex. "Angajare – Responsabil financiar").

Toate documentele prevăzute mai sus, vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, la data depunerii dosarului de candidatură sau în cazul în care acesta este depus prin e-mail, cel mai târziu până la data și ora când se va susține interviul.

Dosarele incomplete sau neconforme nu vor fi luate în considerare!

Termenul pentru depunerea, respectiv transmiterea candidaturilor este **23 iulie 2018, ora 16:00**. Dosarele se înregistrează la sediul Asociației „Grup de Acțiune Locală Gilort” din

ASOCIAȚIA

„GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ GILORT”



Comuna Scoarța, sat Scoarța, nr. 47, bloc locuințe, sc. 1, et. 1, ap. 3

Email: gal_gilort@yahoo.com

comuna Scoarța, sat Scoarța, nr. 47, bloc locuințe, sc. 1, et. 1, ap. 3, județul Gorj, în perioada 03 iulie – 23 iulie 2018, de luni până vineri între orele 09:00 – 16:00.

Vor fi contactate doar persoanele care sunt selectate pentru etapa următoare.

Etapa a 2-a: Desfășurarea interviului de angajare

Candidații care au depus dosare conforme și complete vor fi contactați pentru programarea interviului de angajare.

Interviul candidaților declarați admiși după etapa de verificare a dosarelor, se va realiza de către Comisia de Examinare, stabilită prin decizie a președintelui Consiliului Director al Asociației „GAL Gilort”.

Interviurile de angajare vor avea loc în data de 30 iulie 2018 începând cu ora 13:00, la sediul Asociației „Grup de Acțiune Locală Gilort”.

Informații suplimentare se pot obține la nr. de telefon 0374.973.228 sau pe email: gal_gilort@yahoo.com.

Tematica/bibliografie pentru proba interviului:

- Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației „Grup de Acțiune Locală Gilort” - disponibilă pe www.galgilort.ro;
- PNDR 2014 – 2020, cu accent pe Măsura 19 – LEADER;
- Regulamentul (UE) NR. 1305/2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului;
- OG 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- GHID DE IMPLEMENTARE SUB-MĂSURA 19.4 - ”SPRIJIN PENTRU CHELTUIELI DE FUNCȚIONARE ȘI ANIMARE”;
- MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURII 19 – SUB-MĂSURA 19.4 ”SPRIJIN PENTRU CHELTUIELI DE FUNCȚIONARE ȘI ANIMARE”, Versiunea 01;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Asociația „Grup de Acțiune Locală Gilort” este un parteneriat public – privat înființat în scopul dezvoltării zonei rurale deservite: respectiv teritoriul comunelor Bălănești, Scoarța, Roșia de Amaradia, Prigoria, Albeni, Jupânești, Bărbătești, Săulești, Vladimir și orașului Tg. Cărbunești din județul Gorj. Asociația „Grup de Acțiune Locală Gilort” este autorizată de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale (MADR) prin Decizia cu nr. 62/05.09.2016 pentru a desfășura activitățile specifice Măsurii 19 - Dezvoltarea locală a LEADER, sintetizate în cadrul sub măsurilor 19.2 – Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală; 19.3 – Pregătirea și implementarea activităților de cooperare ale grupurilor de acțiune locală (GAL) și 19.4 – Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare.

Președinte

Asociația „Grup de Acțiune Locală Gilort”

Doloc Alin Marian

