



Fișa postului

Expert

Denumirea funcției : **Expert**

Departament : **Biroul Tehnic**

Studii minime : **Studii Superioare**

CONDIȚII ALE POSTULUI DE MUNCĂ:

- Program de lucru : angajare part time - 2 ore /zi;
- Posibilitate de prelungire peste program în situații excepționale (se precizează și acest aspect dacă este cazul și/sau alte aspecte care fac referire la programul de lucru.
- Deplasări : național și internațional.

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- Participă la procesul de evaluare tehnică și financiară a Cererilor de finanțare primite, în conformitate cu criteriile de evaluare aprobate și publicate în apelul pentru depunerea Cererilor de finanțare.
- Întocmește listele, formularele standard și celelalte documente specifice pentru tehnica și financiară.
- Întocmește ofertele pentru consultanță tehnică gratuită în cadrul biroului tehnic.
- Ține legătura cu alte grupuri de acțiune locală pentru a face schimb de experiență.



- Asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale **asociației** în conformitate cu Constituția și cu legile țării, asigură consultanță și reprezentare juridică, avizează și/sau contrasemnează actele cu caracter juridic emise de aceasta, conform prevederilor Legii nr. 514/2003.
- Cunoașterea continuă a nevoilor zonei.
- Examinarea cererilor de proiecte și canalizarea la persoana potrivită.
- Dezvoltare de acțiune de animarea zonei.
- Distribuție de informație asupra activității derulate în teritoriu.
- Ține legătura cu punctele de informare ale teritoriului.

COMPETENȚELE POSTULUI DE MUNCĂ:

- Cunoștințe solide de operare PC: Word, Excel, Power Point, Adobe, Web etc.
- Cunoștințe de gestiune.
- Cunoștințe solide despre relații cu publicul.
- Cunoștințe solide despre fonduri nerambursabile, POP.

ALTE CERINȚE :

- Rezistență la stres.
- Abilități de consultanță și conciliere.
- Menținerea unei atmosfere colegiale în relațiile de muncă.
- Volum mediu de cunoștințe teoretice și practice.
- Receptivitate la solicitările profesionale (capacitate de mobilizare personală pentru finalizarea într-un timp cât mai operativ a sarcinilor ce-i revin, capacitate de motivare și de leadership).
- Abilități de planificare și organizare.
- Flexibilitate în gândire.