

1. POSTUL : Animator socioeducativ

2. CERINȚE:

2.1 Studii: Studii medii/studii superioare, după caz

2.2 Vechime : Minim 1 ani

2.3 Alte cerințe : a) intelectuale – calități de organizare obișnuite, spirit de inovator, logic și capacitate de fundamentare a propunerilor obișnuite, cunoștințe de folosire a tehnicii de calcul, (Word, Excel, internet), calități de redactare, cultură generală, capacitate de comunicare interpersonală bună, rezistență la stres, tact, abilități de mediere a conflictelor.
b) caracter - capacitate de a lucra în echipă, spirit de inițiativă, capacitate de a-si asuma răspunderi, loialitate

2.4 Număr ore prestate pentru activități în cadrul proiectului:

8 ore/zi, 40 ore/săptămână (norma întreaga)

3. RELAȚII:

3.1 Ierarhice :

3.1.1 Este subordonat metodologic președintelui asociației

3.1.2 Este subordonat ierarhic managerului de proiect

3.2 Funcționale și de colaborare:

3.2.1. Cu actorii locali, reprezentanți ai populației locale

3.2.2. Cu membrii echipei de implementare a proiectului

4. DESCRIERE GENERALĂ:

Animatorul va asigura informarea, animarea teritoriului, distribuirea și preluarea de informații din teritoriu, antrenarea comunităților în acțiunile planificate în Strategia de Dezvoltare Locală.

5. ATRIBUȚII:

5.1 Diseminează informații în comunitatile de pe teritoriul GAL VA-VM;

5.2 Identifică, informează și consiliază potențialii beneficiari privind rundele de selecție, documentații, criteriile de eligibilitate;

5.3 Întocmește, gestionează și arhivează documentele justificative privind informarea beneficiarilor;

5.4 Colaborează cu consultanții selectați;

5.5 Participă și organizează întâlniri de lucru, seminarii, conferințe cu rol de informare, îndrumare;

5.6 Identifică și propune măsuri de îmbunătățire a activității în raport cu comunitățile și beneficiarii;

5.7 Organizează întâlniri/focus-grupuri în vederea actualizării planificării strategice în mod participativ;

5.8 Asigură intermedierea între reprezentanții asociației GAL și grupurile țintă;

5.9 Asigura alături de responsabilul cu verificarea, evaluarea și selecția proiectelor, după caz, derularea activităților de verificare, evaluare și selecție;

5.10 Realizează toate sarcinile subordonate obiectivului postului, delegate de managerul de proiect;

5.11 Efectuează verificarea conformității dosarului cererii de plată;

5.12 Preia și prelucrează documentele justificative.

6. RESPONSABILITĂȚI:

6.1 Răspunde de realizarea și monitorizarea activităților de animare pentru promovarea acțiunilor GAL

6.2 Răspunde de formularea și transmiterea mesajelor, a materialelor informative în teritoriu.

7. LIMITE DE COMPETENȚĂ:

7.1 Propune măsuri de îmbunătățire a activităților de colaborare între membrii comunității și membrii echipei de implementare a proiectului

PREȘEDINTE

MANAGER PROIECT

OCUPANTUL POSTULUI