



Anunț de recrutare și selecție personal pentru posturi înființate în afara organigramei – Proiect POCU

ANUNȚ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE DE PERSONAL

pentru post înființat în afara organigramei pentru desfășurarea de activități în cadrul proiectului „Laboratorul antreprenorilor sociali din Regiunea Centru” cod mySMIS14+126615 depus în cadrul Programului Operational Capital Uman 2014-2020, Axa prioritara 4, Prioritatea de investitie 9.V., apel de proiecte POCU/449/16/Consolidarea capacitatii intreprinderilor de economie social de a functiona intr-o maniera autosustenabila

1. Informații generale:

UAT Oras Talmaciu implementează Proiectul „Laboratorul antreprenorilor sociali din Regiunea Centru ”, în calitate de lider, în parteneriat cu FECID (Partener 1) și AEVB (Partener 2), cu finanțare externă nerambursabilă din Fondul European de Dezvoltare Regională în cadrul Programului Operational Capital Uman 2014-2020, Axa prioritara 4, Prioritatea de investitie 9.V., apel de proiecte POCU/449/16/Consolidarea capacitatii intreprinderilor de economie social de a functiona intr-o maniera autosustenabila

Obiectivul General: dezvoltarea ecosistemului antreprenorial social in Regiunea Centru, prin infiintarea si dezvoltarea a 21 de întreprinderi sociale, care vor contribui la crearea de noi locuri de munca si la dezvoltarea economiei locale si regionale. Proiectul sprijina diminuarea fenomenului de saracie si excluziune sociala la nivelul Regiunii Centru prin sustinerea crearii de noi locuri de munca si facilitarea accesului la acestea si pentru persoanele greu angajabile si pentru cele care provin din grupuri aflate intr-o situatie de vulnerabilitate. Prin intermediul activitatilor proiectului un numar de 105 persoane vor beneficia de un loc de munca in cadrul celor 21 de noi afaceri sociale ce vor fi create, aducandu-se un important aport la sustinerea iesirii acestora din starea de vulnerabilitate pe piata muncii, la imbunatatirea conditiilor de trai, dar si la sustinerea economiei locale.

Obiectivele specifice ale proiectului

1. OS.1 Dezvoltarea competentelor antreprenoriale prin furnizarea de servicii de formare profesionala pentru un numar de 110 de persoane din regiunea Centru
2. OS.2 Sprijin pentru infiintarea si dezvoltarea unui numar de 21 de noi intreprinderi sociale in Regiunea Centru. OS.2 se va realiza prin implementarea unui pachet integrat de servicii de consiliere/ consultanta/ mentorat destinate infiintarii a 21 noi intreprinderi, care vor contribui la cresterea nr. de entitati de ec.soc. in Centru. Vor fi infiintate 21 afaceri (11 in mediul rural), ai caror antrepr. vor fi consiliati si sprijiniti in demersul antreprenorial cu ajutorul unor instrumente realizate de partenerii implicati in proiect.
- OS.3 Asigurarea sustenabilitatii pentru 21 noi intreprinderi sociale infiintate si dezvoltate in regiunea Centru .OS.3 se va realiza prin implementarea strategiei de monitorizare a sustenabilitatii intreprinderilor sociale pentru cele 21 noi afaceri sociale din reg Centru.

2. **Obiectul anunțului de selecție:**

Pentru derularea proiectului „**Laboratorul antreprenorilor sociali din Regiunea Centru**”, ce se va realiza în perioada 2019-2022 Primăria Orasului Talmaciu, cu sediul în județul Sibiu, orasul Talmaciu, str.Nicolae Balcescu, nr.24, demarează procedura de recrutare și selecție a personalului angajat pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei, după cum urmează:

– 1 post **Expert metodologii, sustenabilitate si teme FSE** – cu o medie de 2h/zi, maximum 42h/lună repartizate inegal pe o perioada de 24 de luni) .

DESCRIEREA POSTULUI: Expert metodologii, sustenabilitate si teme FSE

Cod ocupație–263102 / Economist in economie generala

Scopul general: realizarea documentului de susținere/analiză a mediului antreprenorial, la nivel local și regional și asigurarea sustenabilitatii proiectului și a întreprinderilor, asigurarea respectării temelor orizontale și secundare FSE, asigurarea completării/revizurii și respectării metodologiilor proiectului

I. Cerințe pentru ocuparea postului :

- studii superioare cu diplomă de licență în domeniul economic;
- experiență profesională de peste 10 ani;
- experiența profesională specifică de minim 5 ani;
- capacitate de analiză și sinteză;
- abilități de lucru în echipă;
- capacitate de motivare;
- competențe de comunicare;
- operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.

II. Nivel de subordonare

Se subordonează: Managerului de proiect

III. Atribuții și responsabilități

- participă la realizarea documentului de susținere/analiză a mediului antreprenorial, la nivel local și regional/Ghidul de bune practici;
- Realizeaza/întreprinde demersuri pentru generarea inițiativelor și demersurilor specifice de asigurare a sustenabilitatii proiectului;
- Întreprinde demersuri pentru adoptarea rezultatelor proiectului la nivelul Strategiei instituționale a Primăriei Tălmaciu și a altor strategii locale și regionale relevante;
- Urmărește realizarea măsurilor asumate pentru asigurarea sustenabilitatii activitatilor întreprinderilor înființate și finanțate proiect, prezentate la III.2 și secțiunea „sustenabilitate”.
- Asigura respectarea prevederilor Cererii de finanțare solicitând și verificând documentele enumerate în Cererea de finanțare
- Revizuieste/completeaza și asigură implementarea metodologiilor proiectului;
 - a) Metodologia de organizare concurs/jurizare de la I.5;
 - b) Metodologia de selecție a Planurilor de Afaceri de la I.5;
 - c) Metodologia de monitorizare a activității întreprinderilor, de la II.4;
 - d) Procedurile de decontare a cheltuielilor întreprinderilor, de la II.3;
 - e) Metodologia de asistență prin consiliere/mentorat și consultanță de la II.1;

- f) Metodologia de monitorizare a sustenabilitatii activitatii start-up-urilor de la III.1;
- g) Alte metodologii;
- Asigura respectarea si monitorizarea respectarii temelor secundare FSE si a temelor/principiilor orizontale FSE de catre proiect;
 - Asigura respectarea prevederilor Cererii de finantare in ce priveste temele/principiile orizontale si temele secundare FSE de catre intreprinzatori, solicitand si verificand documentele enumerate in Cererea de finantare (de ex Planuri de gestiunea riscurilor, acoperirea riscurilor, Planuri de prim ajutor, Sanatatea si securitatea in munca, asigurarea unui mediu inclusiv, ne-discriminare, protectia mediului-politici la nivel de firme, standarde de certificare a politicilor, standarde de calitate, standarde de mediu, etc);
 - revizuire/completare si implementare metodologiei de formare, dezv abordarilor temelor orizontale si secundare FSE la cursuri si seminarii, etc
 - Participă în comisia de selecție a celor 21 PA pentru a asigura respectarea indicatorilor privind temele secundare

Activitatea/ subactivitatea	Atribuții
I.4. Alte activități de sprijin oferite în vederea înființării de întreprinderi sociale	<ul style="list-style-type: none"> • Asigura respectarea si monitorizarea respectarii temelor secundare FSE si a temelor/principiilor orizontale FSE de catre proiect; • revizuire/completare si implementare metodologiei de formare, dezv abordarilor temelor orizontale si secundare FSE la cursuri si seminarii, etc • Participa la sedintele de lucru desfasurate in cadrul subactivitatii; • întocmește lunar fișă de pontaj și raport de activitate și justifică activitatea prestată/numărul de ore raportate, în conformitate cu prevederile AM POCU.
I.5 . Organizarea concursului de planuri de afaceri in vederea selectiei celor 21 de idei finantabile	<ul style="list-style-type: none"> • Asigura respectarea si monitorizarea respectarii temelor secundare FSE si a temelor/principiilor orizontale FSE de catre proiect; • Revizuieste/completeaza si asigură implementarea metodologiilor proiectului; Metodologia de organizare concurs/jurizare de la I.5; Metodologia de selectie a Planurilor de Afaceri de la I.5 • Participă în comisia de selecție a celor 21 PA pentru a asigura respectarea indicatorilor privind temele secundare • Asigura respectarea prevederilor Cererii de finantare in ce priveste temele/principiile orizontale si temele secundare FSE de catre intreprinzatori, solicitand si verificand documentele enumerate in Cererea de finantare (de ex Planuri de gestiunea riscurilor, acoperirea riscurilor, Planuri de prim ajutor, Sanatatea si securitatea in munca, asigurarea unui mediu inclusiv, ne-discriminare, protectia mediului-politici la nivel de firme, standarde de certificare a politicilor, standarde de calitate, standarde de mediu, etc); • Participa la sedintele de lucru desfasurate in cadrul subactivitatii; • întocmește lunar fișă de pontaj și raport de activitate și justifică activitatea prestată/numărul de ore raportate, în conformitate cu prevederile AM POCU.
II.1. Furnizarea serviciilor de consiliere/consultanta/mentorat in vederea acordarii de asistenta pentru infiintarea si demararea celor 21 de afaceri	<ul style="list-style-type: none"> • Asigura respectarea prevederilor Cererii de finantare in ce priveste temele/principiile orizontale si temele secundare FSE de catre intreprinzatori, solicitand si verificand documentele enumerate in Cererea de finantare (de ex Planuri de gestiunea riscurilor,

Activitatea/ subactivitatea	Atribuții
	<p>acoperirea riscurilor, Planuri de prim ajutor, Sanatatea si securitatea în munca, asigurarea unui mediu inclusiv, ne-discriminare, protectia mediului-politici la nivel de firme, standarde de certificare a politicilor, standarde de calitate, standarde de mediu, etc);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asigura respectarea si monitorizarea respectarii temelor secundare FSE si a temelor/principiilor orizontale FSE de catre proiect; • Revizuieste/completeaza si asigură implementarea metodologiilor proiectului: Metodologia de asistenta prin consiliere/mentorat si consultanta de la II.1 • Participa la sedintele de lucru desfasurate in cadrul subactivitatii; • întocmește lunar fișă de pontaj și raport de activitate și justifică activitatea prestată/numărul de ore raportate, în conformitate cu prevederile AM POCU.
II.2. Infiintarea si demararea intreprinderilor sociale infiintate	<ul style="list-style-type: none"> • Asigura respectarea prevederilor Cererii de finantare in ce priveste temele/principiile orizontale si temele secundare FSE de catre intreprinzatori, solicitand si verificand documentele enumerate in Cererea de finantare (de ex Planuri de gestiunea riscurilor, acoperirea riscurilor, Planuri de prim ajutor, Sanatatea si securitatea în munca, asigurarea unui mediu inclusiv, ne-discriminare, protectia mediului-politici la nivel de firme, standarde de certificare a politicilor, standarde de calitate, standarde de mediu, etc); • Asigura respectarea si monitorizarea respectarii temelor secundare FSE si a temelor/principiilor orizontale FSE de catre proiect; • Participa la sedintele de lucru desfasurate in cadrul subactivitatii; întocmește lunar fișă de pontaj și raport de activitate și justifică activitatea prestată/numărul de ore raportate, în conformitate cu prevederile AM POCU.
II.3. Decontarea sumelor aferente implementarii planurilor de afaceri	<ul style="list-style-type: none"> • Asigura respectarea prevederilor Cererii de finantare in ce priveste temele/principiile orizontale si temele secundare FSE de catre intreprinzatori, solicitand si verificand documentele enumerate in Cererea de finantare (de ex Planuri de gestiunea riscurilor, acoperirea riscurilor, Planuri de prim ajutor, Sanatatea si securitatea în munca, asigurarea unui mediu inclusiv, ne-discriminare, protectia mediului-politici la nivel de firme, standarde de certificare a politicilor, standarde de calitate, standarde de mediu, etc); • Asigura respectarea si monitorizarea respectarii temelor secundare FSE si a temelor/principiilor orizontale FSE de catre proiect; • Revizuieste/completeaza si asigură implementarea metodologiilor proiectului; • Procedurile de decontare a cheltuielilor intreprinderilor, de la II.3; <ul style="list-style-type: none"> • Participa la sedintele de lucru desfasurate in cadrul subactivitatii; întocmește lunar fișă de pontaj și raport de activitate și justifică activitatea prestată/numărul de ore raportate, în conformitate cu prevederile AM POCU.
II.4. Monitorizarea functionarii si dezvoltarii celor 21 de afaceri infiintate	<ul style="list-style-type: none"> • Asigura respectarea prevederilor Cererii de finantare in ce priveste temele/principiile orizontale si temele secundare FSE de catre intreprinzatori, solicitand si verificand documentele enumerate in Cererea de finantare (de ex Planuri de gestiunea riscurilor,

Activitatea/ subactivitatea	Atribuții
	<p>acoperirea riscurilor, Planuri de prim ajutor, Sanatatea si securitatea în munca, asigurarea unui mediu inclusiv, ne-discriminare, protectia mediului-politici la nivel de firme, standarde de certificare a politicilor, standarde de calitate, standarde de mediu, etc);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asigura respectarea si monitorizarea respectarii temelor secundare FSE si a temelor/principiilor orizontale FSE de catre proiect; • Revizuieste/completeaza si asigură implementarea metodologiilor proiectului: Metodologia de monitorizare a activitatii intreprinderilor, de la II.4 • Participa la sedintele de lucru desfasurate în cadrul subactivitatii; • întocmește lunar fișă de pontaj și raport de activitate și justifică activitatea prestată/numărul de ore raportate, în conformitate cu prevederile AM POCU.
<p>III.1. Derularea programului de monitorizare a celor 21 de noi afaceri înființate în vederea asigurării sustenabilității acestora</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asigura respectarea prevederilor Cererii de finantare în ce priveste temele/principiile orizontale si temele secundare FSE de catre întreprinzatori, solicitand si verificand documentele enumerate în Cererea de finantare (de ex Planuri de gestiunea riscurilor, acoperirea riscurilor, Planuri de prim ajutor, Sanatatea si securitatea în munca, asigurarea unui mediu inclusiv, ne-discriminare, protectia mediului-politici la nivel de firme, standarde de certificare a politicilor, standarde de calitate, standarde de mediu, etc); • Asigura respectarea si monitorizarea respectarii temelor secundare FSE si a temelor/principiilor orizontale FSE de catre proiect; • Realizeaza/întreprinde demersuri pentru generarea initiativelor si demersurilor specifice de asigurare a sustenabilitatii proiectului; • Intreprinde demersuri pentru adoptarea rezultatelor proiectului la nivelul Strategiei institutionale a Primăriei Tălmăciului si a altor strategii locale si regionale relevante; • Urmăreste realizarea masurilor asumate pentru asigurarea sustenabilitatii activitatilor intreprinderilor infiintate si finantate proiect, prezentate la III.2 si sectiunea „sustenabilitate”. • Revizuieste/completeaza si asigură implementarea metodologiilor proiectului: Metodologia de monitorizare a sustenabilitatii activitatii start-up-urilor de la III.1; • Participa la sedintele de lucru desfasurate în cadrul subactivitatii; • întocmește lunar fișă de pontaj și raport de activitate și justifică activitatea prestată/numărul de ore raportate, în conformitate cu prevederile AM POCU.
<p>III. 2. Elaborarea si diseminarea unui Ghid de bune practici în antreprenoriatul social</p>	<ul style="list-style-type: none"> • asigură respectarea tuturor regulilor și formalităților legate de implementarea proiectului în toate activitățile în care este implicat • întocmește lunar fișă de pontaj și raport de activitate și justifică activitatea prestată/numărul de ore raportate, în conformitate cu prevederile AM POCU. • Realizeaza/întreprinde demersuri pentru generarea initiativelor si demersurilor specifice de asigurare a sustenabilitatii proiectului;

Activitatea/ subactivitatea	Atribuții
	<ul style="list-style-type: none"> • Intreprinde demersuri pentru adoptarea rezultatelor proiectului la nivelul Strategiei instituționale a Primăriei Tâlmăciu și a altor strategii locale și regionale relevante; • Urmărește realizarea măsurilor asumate pentru asigurarea sustenabilității activităților întreprinderilor înființate și finanțate proiect, prezentate la III.2 și secțiunea „sustenabilitate”. • participă la realizarea documentului de susținere/analiză a mediului antreprenorial, la nivel local și regional/Ghidul de bune practici; • Participa la sedințele de lucru desfășurate în cadrul subactivității; • întocmește lunar fișă de pontaj și raport de activitate și justifică activitatea prestată/numărul de ore raportate, în conformitate cu prevederile AM POCU.

Termen depunere dosare candidați: 25 august 2020, ora 14.

Rezultatele selecției se vor afișa în data de 26 august 2020 ora 16,00.

Termen depunere contestații 27 august 2020 până la ora 16,00.

Termen soluționare contestații 28 august ora 13,00

Interviu 31 august 10,00.

Dosarele depuse pentru înscrierea candidaților la selecție trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cerere de înscriere în procedura de selecție și recrutare pentru postul înființat în afara organigramei pe perioada determinată pentru desfășurarea de activități în cadrul proiectului **“Laboratorul antreprenorilor sociali din Regiunea Centru”**, cod mySMIS2014+ **126615**, adresată primarului orașului Tâlmăciu (Anexa 1),
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz,
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat prin anunț,
- d) carnetul de muncă/contracte de muncă în copie sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie (*vechimea în muncă necesară în specialitatea studiilor se poate dovedi cu „raport per salariat” și raport „contract per salariat”, din programul REVISAL*),
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează,
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată, cu cel mult 6 luni anterior organizării selecției, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate,
- g) curriculum vitae format Europass semnat și datat pe fiecare pagină,
- h) acord prelucrare date cu caracter personal (Anexa 3),

i) declaratie disponibilitate(Anexa 2).

Documentelor vor fi depuse la adresa Primaria Orasului Talmaciu , str.Nicolae Balcescu nr.24 Orasul Talmaciu, judetul Sibiu pâna la data de 25 august 2020 orele 14,00.

Se acceptă si transmiterea documentelor exclusiv via e-mail la adresa primaria@talmaciu.ro (documentele enumerate mai sus vor fi scanate in format pdf, min 200dpi si vor fi lizibile). Ulterior, in cazul selectării, vor fi prezentate în original.

Persoana de contact:Istrate Adrian, Manager proiect, tel.0757104160.

PRIMAR ,
NICOLAE PETRU BASARABA