



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



ANUNȚ DE ANGAJARE

Asociația FLAG Mangalia Litoral cu sediul social în municipiul Mangalia, strada Matei Basarab, nr. 2, bl. T1, parter, apartament 21, județul Constanța, în vederea implementării proiectului cu numele "Strategia de dezvoltare locală integrată ce urmărește dezvoltarea comunității pescărești din zona Mangalia Litoral", finanțat prin Programul pentru Pescuit și Acvacultură 2021-2027, anunță scoaterea la concurs a următorului post:

EXPERT TEHNIC (Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene – COR 242213), perioadă nedeterminată, norma de lucru- 8 ore pe zi.

Cerințe privind ocuparea postului:

- studii superioare, finalizate cu diplomă de licență;
- experiență în implementarea de proiecte finanțate din fonduri europene/SDL;
- competențe de utilizare a calculatorului la nivel avansat – Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) și navigare pe Internet;
- abilități organizatorice și de comunicare;
- seriozitate, conștiinciozitate și flexibilitate.

Instrumente de lucru/cunoștințe necesare:

- programele finanțate din fonduri europene și legislația națională și comunitară privind implementarea acestora;
- bazele de date oficiale (ONRC etc.);
- Codul Fiscal și legislația specifică în vigoare;
- Strategia de Dezvoltare Locală a GAL-ului;
- ghidurile solicitantului și procedurile de lucru specifice acțiunilor incluse în SDL;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- regulamentele și procedurile de lucru, precum și documentele oficiale ale Uniunii Europene și Guvernului României.

Atribuții principale:

- participă la elaborarea și implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală;
- aplică și respectă procedurile specifice de lucru și prevederile ROI/ROF;
- pregătește apelul de selecție a proiectelor pentru depunerea cererilor de finanțare la GAL;
- participă la verificarea conformității și eligibilității cererilor de finanțare/evaluarea preliminară a proiectelor depuse spre finanțare în cadrul SDL;
- organizează derularea procesului de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte;
- colaborează cu experții externi în cazul serviciilor achiziționate pentru evaluarea tehnică și financiară a proiectelor;
- întocmește și arhivează fizic și electronic dosarele administrative ale proiectelor evaluate;
- completează registrele de specialitate și efectuează raportări tehnice ori de câte ori se impune;
- organizează administrativ ședințele Comitetului de Selecție/Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;
- solicită beneficiarilor documente, rapoarte, date economice și financiare privind stadiul implementării proiectelor finanțate;
- monitorizează evoluția proiectelor din punct de vedere tehnic și al realizării indicatorilor, prin analiza documentației și vizite în teren;
- participă la activitățile prevăzute în Planul de Evaluare pentru monitorizarea implementării SDL;
- propune măsuri de accelerare a absorbției în cadrul proiectelor beneficiarilor pentru minimizarea riscului de dezangajare a fondurilor;
- susține tehnic responsabilii cu animarea teritoriului privind comunicarea și informarea grupului țintă;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- participă la activități de animare, instruire, realizare a studiilor de zonă și întâlniri ale rețelelor naționale și europene de profil;
- arhivează documentele aferente activității în conformitate cu legislația națională și comunitară relevantă;
- gestionează notificarea solicitanților privind rezultatele procesului de evaluare a cererilor de finanțare;
- gestionează înregistrarea și transmiterea contestațiilor privind rezultatele procesului de evaluare și selecție către AMPAP;
- notifică aplicanții cu privire la rezultatele fiecărei etape din procesul de evaluare și selecție;
- acceptă și facilitează inspecțiile efectuate de autoritățile competente și asigură conformitatea cu concluziile acestora;
- respectă cerințele legale privind garantarea confidențialității datelor personale;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în Statut, stabilite de AGA/CD/Manager.

Depunerea candidaturilor

Candidații interesați vor transmite Curriculum Vitae, actualizat și semnat, precum și documentele justificative pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor postului.

CV-urile se pot trimite pe adresa de e-mail flag.mangalialitoral@gmail.com sau se pot depune la sediul Asociației FLAG Mangalia Litoral, municipiul Mangalia, str. Matei Basarab, bl. T1, parter, ap. 21, până la data de 04.09.2026, orele 16⁰⁰.

Documentele justificative privind îndeplinirea cerințelor postului vor fi prezentate în cadrul procesului de selecție.

Etapele selecției:

1. Selecția CV-urilor;
2. Interviu – pentru persoanele preselectate în baza CV-ului (dacă este cazul);
3. Verificarea documentelor justificative privind îndeplinirea cerințelor postului.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Informații suplimentare privind organizarea concursului la numărul de telefon 0720896290 și pe site-ul www.afml.ro.

Asociația FLAG Mangalia Litoral
Manager,
Laurențiu Șerban

