



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



ANUNȚ DE ANGAJARE

Asociația Grup Local Dobrogea Nord (FLAG Dobrogea Nord) anunță scoaterea la concurs a următorului post:

EXPERT PROGRAMARE ȘI RAPORTARE

pe perioada nedeterminata, normă întreagă (8 ore/zi, 40 ore/săptămâna)

Cerințe privind ocuparea postului:

- absolvent de studii superioare;
- bune abilități interpersonale și de comunicare;
- capacitate de organizare a muncii și a timpului propriu;
- spirit de inițiativă;
- capacitate de promovare a muncii în echipă.

Atribuții principale:

- elaborează cererile de rambursare aferente cheltuielilor de funcționare ale GAL;
- efectuează verificările de management ale cererilor de rambursare, în calitate de observator, împreună cu experții CRPAP;
- elaborează proiectul de buget de venituri și cheltuieli și nota de fundamentare a acestuia;
- elaborează propunerile de buget rectificativ și notele de fundamentare ale acestora;
- asigură arhivarea corespunzătoare a tuturor documentelor financiar-contabile în conformitate cu procedurile interne de lucru;
- urmărește executarea bugetului de venituri și cheltuieli;
- furnizează informațiile necesare pentru stabilirea execuției bugetului;
- oferă suport logistic auditorilor interni/externi și cenzorilor în derularea misiunilor de audit sau de verificare;
- acceptă și facilitează inspecțiile efectuate de autoritățile competente și asigură conformitatea cu concluziile acestora;
- planifică și pregătește ședințele săptămânale, lunare și trimestriale cu echipa de implementare, colaborează cu restul echipei și monitorizează desfășurarea activităților;
- realizează rapoarte lunare și trimestriale de prognoză și progres cu privire la activitățile derulate, rezultatele obținute și impactul avut;
- elaborează manualele de proceduri și alte documente privind implementarea Strategiei de Dezvoltare a Grupului Local Dobrogea Nord;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- elaborează criteriile de evaluare și selectare a proiectelor finanțate și colectează datele relevante pentru strategie: de comunicare, financiare, evaluare și monitorizare;
- asigură buna funcționare din punct de vedere administrativ a echipei de management tehnic;
- elaborează rapoartele semestriale de activitate;
- îndeplinește orice atribuție stabilită de Managerul General prin decizie.

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 office@flagnord.ro sau se pot depune la sediul Asociației Grup Local Dobrogea Nord, Mun. Constanța, Stațiunea Mamaia, zona Hotel Picadilly, Restaurant Tic-Tac, Lot nr. 2, Camera 6, jud. Constanța, până la data de 04.09.2026.

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 (daca este cazul);
3. Verificarea documentelor justificative privind îndeplinirea cerințelor postului.

Asociația Grup Local Dobrogea Nord – FLAG Dobrogea Nord

**Manager General,
Leonard Drăgan**