



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

APEL

pentru înscrierea candidaților la selecția pentru ocuparea pozițiilor:

Coordonator PR comunicare, Secretara, Femeie de serviciu pentru proiectul
POSDRU/84/6.1/S/56527

„I-DEALIS Incluziune si Dezvoltare Economica in zonele ALpine (montane si sub-montane)
din Romania prin Intreprinderi Sociale”

ID Proiect: 56527

Asociatia “DEPRESIUNEA HOREZU” (ADH), Asociatie de dezvoltare intercomunitara, fondata in anul 2005, care reuneste autoritatile publice locale din localitatile Horezu, Costesti, Maldaresti, Slatioara si Vaideeni implementeaza proiectul POS-DRU cu titlul „I-DEALIS Incluziune si Dezvoltare Economica in zonele ALpine (montane si sub-montane) din Romania prin Intreprinderi Sociale”.

Obiectivul general al proiectului este dezvoltarea structurilor economiei sociale ca instrument flexibil si durabil pentru dezvoltarea economica, crearea de locuri de munca si incluziune sociala in zonele montane si sub-montane ale României.

In vederea implementarii acestui proiect, ADH desfasoara o campanie de recrutare de personal in vederea ocuparii urmatoarelor pozitii:

Coordonator PR comunicare – membru in echipa Centrului de Resurse pentru Economie Sociala

Secretara – Asociatia Depresiunea Horezu - Centrul de Resurse pentru Economie Sociala

Femeie de serviciu- Asociatia Depresiunea Horezu

A. Criterii selecție

În cadrul acestui apel sunt avute în vedere următoarele:

a. Criterii specifice de selecție:

Coordonator PR comunicare/parteneriat, un post, norma intreaga, perioada de proba 90 zile - studii superioare de lunga durata, de preferință într-unul din domeniile comunicare, jurnalism, psihologie, pedagogie 3 ani experiență într-o poziție similară, buna experienta in conceperea si implementarea de strategii de promovare, diferentiat pe categorii de servicii - clienți. Se va acorda prioritate persoanelor cu experiență în programe și măsuri active de piața muncii.

Secretara, un post, norma intreaga, perioada de proba de 30 zile, studii superioare de preferinta in domeniul administratiei publice, dreptului, limba engleza, comunicare, cu experienta de un an intr-o pozitie similara.

Femeie de serviciu, un post, norma intreaga, perioada de proba 30 zile, studii medii, experienta de un an intr-o pozitie similara..

b. Criterii generale de selectie

b1) Criterii generale de selectie pentru pozitiile: Coordonator PR comunicare/parteneriat si Secretara

- cunostințe si deprinderi:
 - Cunoștințe generale management,
 - Cunoașterea legislației în domeniul vizat;
 - Cunoașterea unei limbi de circulație internațională - limba engleză - la un nivel mediu/avansat (scris, citit, vorbit)
 - Stăpânirea unor instrumente si proceduri financiare de baza
 - Bune cunostinte pentru utilizarea computerului și a următoarelor programe: Word, Excel, PowerPoint, Access, Internet baza

- cerințe aptitudinale:
 - aptitudini de comunicare;
 - aptitudini de calcul;
 - aptitudinea de a lucra cu documente;
 - planificare și organizare a operațiilor și activităților;
 - abilități de negociere;
 - acordare și transmitere de informații;
 - gândire strategică

- cerințe comportamentale:
 - capacitate de coordonare;
 - responsabilitate personală;
 - capacitate de planificare și organizare;
 - eficiență personală;
 - spirit de echipă;
 - comportament etic/integritate;
 - orientare către rezolvare de probleme
 - Inițiativă (de la sarcini cotidiene pana la schimbarea de procese si atragerea de fonduri); capabil să lucreze cu minimum de supervizare
 - Flexibilitate

b1) Criterii generale de selectie pentru pozitia: Femeie de serviciu

- cunostințe si deprinderi:
 - sa mânuiasca si sa utilizeze materialele si echipamentele pe care le are au in primire cu grija si responsabilitate pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor, cu o utilizare judicioasa a resurselor pe care le au la dispozitie;
 - sa isi desfasoare munca specifica la o maniera care protejaza documentele, echipamentele, mobilierul, finisajele interioare din incintele in care isi desfasoara activitatea.
 - sa isi rezolve atributiile curente cu perturbare minima a activitatilor din birourile pe care le curata si intretin.

- cerințe aptitudinale:
 - aptitudini de comunicare;

- planificare și organizare a operațiilor și activităților;
 - gândire planificata;
 - condiție fizică bună pentru lucrul la înălțime și echilibru precar
- cerințe comportamentale:
 - capacitate de coordonare;
 - responsabilitate personală;
 - capacitate de planificare și organizare;
 - eficiență personală;
 - spirit de echipă;
 - comportament etic/integritate;
 - orientare către rezolvare de probleme
 - inițiativă
 - capabil să lucreze cu minimum de supervizare
 - Flexibilitate

B. Atribuții – specificate în Fișa postului, disponibilă la sediul angajatorului: Asociația „DEPRESIUNEA HOREZU”, adresa Secretariat: Casa de Cultură “CONSTANTIN BRANCOVEANU” Horezu, Corp B, parter, str. 1 Decembrie nr. 11, orașul Horezu, județul Valcea, cod 245800, tel. 0250861305 și pe www.orașul-horezu.ro, www.horezuonline.ro/adh/.

C. Procedura și calendarul de selecție

Selecția se va desfășura în conformitate cu următorul calendar:

a) în zilele lucrătoare din intervalul 31.01 – 08.02. 2011, orele 10:00 – 12:00, **înscrierea candidaților**. Candidații vor depune, în plic închis, format A4, următoarele documente, care vor constitui Dosarul de candidatură:

Pentru pozițiile *Coordonator PR comunicare/parteneriat și Secretara:*

1. Cerere de înscriere și copie după actul de identitate;
2. Curriculum Vitae în format Europass, în care se specifică poziția pentru care candidează în proiect, cu anexe care să susțină calificările cerute pentru respectiva poziție: - copii după documente de studii, copii atestate/certificate/adeverințe care probează pregătirea și cunoștințele sau deprinderile în domeniul vizat, copii documente care certifică experiența profesională pentru domeniul vizat, - un exemplar semnat de candidat pe fiecare pagină și datat.
3. O scrisoare de intenție de maximum o pagină care să susțină opțiunea pentru poziția respectivă și o scrisoare de recomandare de la ultimul loc de muncă.
4. Adeverința medicală eliberată de medicul de familie din care să rezulte că nu este în evidență cu boli cronice (original), cazier judiciar (original).

Documentele vor fi depuse într-un dosar cu sine la secretariatul Asociației “DEPRESIUNEA HOREZU”, sediul Casa de Cultură “CONSTANTIN BRANCOVEANU” Horezu, Corp B, parter, , str. 1 Decembrie nr. 11, orașul Horezu, județul Valcea, cod 245800, tel. 0250861305 sau postal, cu confirmare de primire.

Pentru poziția *Femeie de serviciu*

1. Cerere de înscriere și copie după actul de identitate;
2. Copii după documentele de studii;
3. Scrisoare de recomandare de la ultimul loc de muncă.
4. Adeverința medicală eliberată de medicul de familie din care să rezulte că nu este în evidență cu boli cronice (original), cazier judiciar (original).

Documentele vor fi depuse intr-un dosar cu sina la secretariatul Asociatiei "DEPRESIUNEA HOREZU", sediul Casa de Cultura "CONSTANTIN BRANCOVEANU" Horezu, Corp B, parter, , str. 1 Decembrie nr. 11, orasul Horezu, judetul Valcea, cod 245800, tel. 0250861305 sau postal, cu confirmare de primire.

b) 08 februarie 2011 – **selectarea candidaților – Etapa I (eliminatoire)** pe baza Dosarelor de candidatura. Primii cinci candidati, pentru fiecare post scos la concurs, cu cel mai bun punctaj dupa aceasta etapa vor fi convocati pentru sustinerea probelor urmatoare.

c) 09 februarie 2011 – **selectarea candidaților – Etapa II**

Examen post Coordonator PR comunicare/promovare

Proba scrisa:

9:00-9:30 – verificare cunostinte cuprinse in Bibliografie

9:45-10:15 - verificare cunostinte lb. Engleza

Proba practica:

10:30-12:00 – utilizarea calculatorului (proba de 45'/serie)

Incepand cu ora 14:00, conform programarilor, Interviu - verificare cunostiinte, deprinderi, aptitudini

Examen post Secretara

Proba scrisa:

9:00-9:30 – verificare cunostinte cuprinse in Bibliografie

9:45-10:15 - verificare cunostinte lb. Engleza

Proba practica:

10:30-12:00 – utilizarea calculatorului (proba de 45'/serie)

Incepand cu ora 14:00, conform programarilor, Interviu - verificare cunostiinte, deprinderi, aptitudini

Examen post Femeie de serviciu

Proba practica:

10:30-12:00 – curatenie intr-un spatiu pus la dispozitie de organizatori (proba de 20'/serie)

Incepand cu ora 14:00, conform programarilor, Interviu - verificare cunostiinte, deprinderi, aptitudini

d) 10 februarie 2011– **Afisarea tabelului cu rezultatele inregistrate de candidati la concurs**

e) 11 februarie 2011, orele 10:00 – 14:00 – **Depunerea si inregistrarea contestatiilor** la secretariatul Asociatiei "DEPRESIUNEA HOREZU", sediul Casa de Cultura "CONSTANTIN BRANCOVEANU" Horezu, Corp B, parter, , str. 1 Decembrie nr. 11, orasul Horezu, judetul Valcea.

g) 14 februarie 2011 – **Afisarea rezultatelor finale**

e) 15-18 februarie 2010 – **contactarea candidatilor selectati** si demararea formalitatilor de angajare.

Pentru informatii suplimentare cu privire la procesul de selectie, persoana de contact este doamna Tanasie Nicoleta Valentina, telefon 0250861305.

Validat,

Jr. Eugen Savulescu
Manager de proiect