



PROIECTUL DE INVESTIȚII

Instrumente Structurale
2014-2020

„Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020”

PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014 - 2020

Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei

Obiectivul tematic 9: Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei forme de discriminare

Prioritatea de investiții 9v: Promovarea antreprenoriatului social și a integrării vocaționale în întreprinderile sociale și economia socială și solidară pentru a facilita accesul la ocuparea forței de muncă

Obiectiv Specific (O.S.) 4.16: Consolidarea capacității întreprinderilor de economie socială de a funcționa într-o manieră auto-sustenabilă

Titlu proiect:Economia sociala= Misiune sociala My SMIS 128587

ANGAJATOR: COMUNA SILISTEA

APROBAT,
PRIMAR

FISA POSTULUI

| | |
|--------------------------------|---|
| Pozitia in cadrul proiectului: | RESPONSABIL MONITORIZARE INTreprinderi Sociale |
| Codul ocupatiei: | 263101 |
| Locatia: | UAT comuna Silistea județul Brăila |
| Categorie expert: | persoanal încadrat pe termen lung - 960 ore |
| Nivelul postului: | de executie |
| Scopul principal al postului: | Desfășoară activitatea de monitorizare a întreprinderilor sociale decontarea a sumelor aferente implementarii Planurilor de afaceri selectate in cadrul proiectului "Economia sociala= Misiune sociala" My SMIS 128587. |
| Atributii: | <p>Elaborarea unui Plan pentru monitorizarea întreprinderilor sociale (vizat de coordonator si avizat de managerul de proiect).</p> <p>Efectuarea de vizite de monitorizare lunare la întreprinderile sociale pe care le are in monitorizare. Vizitele de lucru ale responsabililor de monitorizare vor fi anuntate sau inopinante si se vor desfasura la sediul social sau dupa caz la punctele de lucru ale întreprinderii sociale unde se vor verifica veridicitatea si conformitatea activitatilor desfasurate, in concordanța cu Planul de Afaceri pentru care s-a obtinut finantarea prin Schema de ajutor de minimis, stadiul de realizare a investitiei, realitatea, legalitatea si regularitatea operatiunilor economico-financiare.</p> <p>Responsabilul monitorizare va avea acces la toate documentele originale care fac obiectul finantarii (state de plata, facturi, chitante, registru de casa, extrasele de cont, notele de intrare – receptie, fisele de magazie, fisele mijloacelor fixe, balanta de verificare etc.)</p> <p>Va verifica achizitiile efectuate (materiale/echipamente).</p> <p>Va verifica numarul persoanelor angajate sa fie cel putin egal cu numarul total asumat initial prin Planul de Afaceri;</p> <p>Elaborează fise lunare de monitorizare – conform metodologiei; elaborează rapoarte lunare de monitorizare (semnate de catre reprezentantul întreprinderii sociale, in prezenta caruia s-a desfasurat vizita, ulterior vizate de coordonatorul de parteneriat si apoi avizate de managerul de proiect) unde se va prezenta modul in care intreprinderea sociala monitorizata, respecta implementarea Planului de Afaceri pentru care a primit ajutorul</p> |



| | |
|---|---|
| | <p>de minimis și unde se vor semnala/attentiona eventualele întârzieri/probleme aparute în vederea remedierii acestora în timp util și evitarea unor cheltuieli neeligibile.</p> <p>Lunar, va primi de la beneficiarul ajutorului de minimis rapoarte de activitate/ progres, planul de achiziții actualizat, calendarul achizițiilor, precum și alte documente ce vor fi solicitate,</p> <p>Respectă confidențialitatea datelor și informațiilor pe care le gestionează;</p> <p>Îndeplinește alte sarcini, acțiuni sau activități delegate de superiorul ierarhic.</p> |
| Condiții specifice pentru ocuparea postului: | <p><i>Educația solicitată:</i> Studii superioare finalizate - 3 ani</p> <p><i>Experiență solicitată:</i> Abilități în planificarea, gestionarea și monitorizarea activităților proprii, cu respectarea termenelor și obiectivelor propuse. Experienta profesionala 3 ani</p> <p><i>Competențe solicitate:</i> Competențe în organizarea activităților economice. Bune abilități de comunicare, lucru în echipă, planificare/ organizare a activităților, bună gestionare a resurselor, rezistență la stres, capacitate de integrare în colectiv, soluționare a situațiilor conflictuale, cunoașterea sistemului de operare MS Windows, și a pachetului Microsoft Office (word, excel, power-point) internet</p> |
| Sfera relationara | Subordonat managerului de proiect și coordonatorului partenerului Comuna Silistea |
| Intocmit de coordonatorul partenerului Comuna Silistea | Data..... Semnatura..... |
| Avizat, Manager proiect | Data..... Semnatura..... |
| Luat la cunostinta de ocupantul postului | Data..... Semnatura..... |