



Anexa 2 – Anunț selecție

Nr. 1041/09.11.2018

Anunț selecție expert

Institutul pentru Dezvoltarea Resurselor Umane (IDRU), în calitate de partener în cadrul proiectului “STAGIUL DE PRACTICA - PRIMUL PAS SPRE ANGAJARE!” cod SMIS 109119 cofinanțat din Fondul Social European în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, derulează selecție de experți pentru implicare în cadrul proiectului menționat, după cum urmează:

1. . Responsabil financiar- 1 posturi:

Perioada în care expertul va fi implicați în proiect: 03.12.2018-04.12.2020

Responsabilități:

1. Planificarea/gestiunea financiara riguroasa pentru implementarea eficienta a proiectului; asigurarea managementului financiar al proiectului si corelarea cu bugetul previzionat;
2. Monitorizarea financiara a proiectului; participarea la sesiunile de informare privind raportarile financiare; deschiderea conturilor specifice proiectului;
3. Asigurarea utilizarii fondurilor din contul/conturile proiectului, exclusiv pentru platile necesare implementarii activitatilor proiectului, in conformitate cu prevederile cererii de finantare; gestiunea prefinantarii;
4. Intocmirea documentelor justificative pentru efectuarea platilor; avizarea cheltuielilor din bugetul proiectului; verificarea eligibilitatii si legalitatii cheltuielilor efectuate; planificarea/previzionarea cererilor de plata/rambursare;
5. Elaborarea cererilor de plata/rambursare a cheltuielilor si de transmiterea acestora la AM/OI, cu respectarea termenelor si conditiilor stabilite prin contractul de finantare si legislatia aplicabila;



6. Intocmirea evidentei cheltuielilor si cererilor de plata/rambursare in conformitate cu contractele de finantare; aprobarea/avizarea documentelor financiare generate din implementarea activitatilor proiectului;
7. Realizarea de analize cash-flow, monitorizare si rapoarte financiare, previziuni si executii bugetare pentru implementarea eficienta a proiectului;
8. Asigurarea conformitatii procesului financiar-contabil in baza contractului de finantare, legislatiei nationale si regulamentelor comunitare in vigoare;
9. Asigurarea bunei arhivari si accesibilitatii documentelor financiare generate din implementarea proiectului; furnizarea informatiilor de natura financiara solicitate de catre AM/OI;
10. Utilizarea eficienta, efectiva si transparenta a fondurilor europene din care se finanteaza proiectul; evidenta repartizarii si utilizarii bunurilor achizitionate din fondurile europene, conform destinatiei si scopului prevazute in proiect;
11. Intocmirea balantelor de verificare si a situatiilor financiare periodice; elaborarea documentelor privind angajarea; arhivarea corespunzatoare a documentelor financiare;
12. Ordonantarea si lichidarea cheltuielilor aferente achizitiilor; monitorizarea contractelor de achizitii din punct de vedere financiar;
13. Respectarea procedurilor/instructiunilor specifice de lucru (Manual de implementare a proiectului; Plan de alocare a resurselor pe activitati); participarea in cadrul sedintelor operative lunare.

Cerințe generale:

- Studii superioare absolvite cu diploma de licenta – 3 ANI

Cerinte specifice:

- Competente metodice (gandire strategica, aptitudini organizatorice, orientare catre rezultate, capacitate de a lucra independent si in echipa); competente de specialitate (cunostinte privind managementul financiar al proiectelor finantate prin FSE);



- Competente sociale (aptitudini pentru munca în echipa, loialitate și onestitate); competente personale, comunicative și relationale (abilitate în comunicare, prezentare în public, moderare, creativitate, integritate).

Durata contract: 2 ANI

Locația proiectului: Constanta

Vă rugăm să trimiteți CV-urile dvs., însoțite de documente care să ateste informațiile prezentate în CV, până la data de 15.11.2018, orele 14:00, la următoarea adresă de mail: office@idru.ro.

Persoanele ale căror CV-uri vor fi selectate, vor fi invitate, în data de 16.11.2018 prin email sau telefonic la sediul din mun. Constanta, str. I. G. Duca nr. 46, jud. Constanta.

Informații suplimentare:

Vă rugăm să completați CV-urile în format Europass.

Documentele care vor fi transmise împreună cu CV-ul trebuie să ateste calificările /studiile relevante menționate în CV, cât și experiența Dvs. profesională (recomandări, copii după contracte etc..).

**Coordonator P1,
Cazacu Oana-Marina**