



FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020

Axa prioritară 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei; Obiectivul specific 4.4 - Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/ medicale/ socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice

**Titlul proiectului: POARTA CATRE O BATRANEȚE DE VIS! - Contract de finanțare POCU/ 436/4/4/127520**

Anunț angajare SECRETAR ADMINISTRATIV

Aociația GAL Poarta Transilvaniei anunță următoarele posturi disponibile:  
SECRETAR ADMINISTRATIV - 1 post

I. SECRETAR ADMINISTRATIV

Descrierea postului: Titularul postului contribuie la atingerea scopurilor organizației în special pentru implementarea cu succes a activităților Programului Operațional Capital Uman și în primul rând a celor legate de implementarea proiectului "POARTA CATRE O BATRANETE DE VIS!" - Contract de finanțare POCU/4/4/127520.

Cerințe:

Studii medii/superioare-in domeniile: administrației publice, științe juridice, științe economice, științe sociale sau agricole;

Cunoștințe de operare PC (MS Office, Internet, Email, Publisher, Outlook, etc.);

Cunoștințele de limba engleză la un nivel mediu/avansat sunt necesare;

Persoană dinamică, cu abilități dezvoltate de comunicare și relaționare;

Cunoștințe solide cu privire la: Programului Operațional Capital Uman; Permis de conducere: categoria B;

Nivel de experiență: nu este cazul.

Responsabilități, atribuții și sarcini specifice postului:

- Înregistrează documente externe primite prin fax, e-mail, delegații;
- Acordă sprijin administrativ și tehnic echipei executive a GAL;
- Asigură comunicarea internă și externă cu beneficiarii, furnizorii, clienții;
- Oferă sprijin în monitorizarea activităților, elaborează rapoarte, pregătește documentele pentru întâlnirile periodice ale GAL;
- Asigurarea protocolului în cadrul întâlnirilor, în conformitate cu cerințele zilnice;
- Primirea vizitatorilor și anunțarea persoanelor de contact din asociație;
- Face aranjamente logistice pentru evenimentele organizate de GAL sau la care participă reprezentanți ai GAL;
- Elaborează și redactează documente și situații cerute de echipa executivă;
- Asigură arhivarea și păstrarea documentelor;
- Supravegherea registrelor administrative;
- Actualizează pagina de web a Gal-ului;

Beneficii:

Oportunități de dezvoltare profesională;

Salariu motivant.



UNIUNEA EUROPEANĂ



FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020

Axa prioritară 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei; Obiectivul specific 4.4 - Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/ medicale/ socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice

**Titlul proiectului: POARTA CĂTRE O BĂTRĂNEȚE DE VIS! - Contract de finanțare POCU/ 436/4/4/127520**

## PROCEDURA DE SELECȚIE ÎN VEDEREA ANGAJĂRII

### 1. Depunerea dosarelor de candidatură

Fiecare candidat va depune la Asociația GAL Poarta Transilvaniei un dosar de candidatură care cuprinde:

- 1) CV Europass - datat și semnat;
- 2) Diplomă(e) studii - în copie;
- 3) Certificate și/sau alte documente doveditoare ale experienței;
- 4) C.I. - copie.

Dosarele pot fi transmise pe adresa de e-mail: [office@poartatransilvaniei.ro](mailto:office@poartatransilvaniei.ro) sau depuse la sediul Asociației GAL Poarta Transilvaniei din loc. Negreni, nr. 63D, comuna Negreni, județul Cluj, până la data limită în intervalul orar 15:00-17:00.

Termenul pentru depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură este 05.12.2019, orele 17:00.

În ziua susținerii interviului, se vor analiza documentele originale, cu documentele depuse în copie la dosarul de candidatură. În acest sens, candidații vor avea asupra lor la proba interviului, diplomele și/sau certificatele în original.

**ATENȚIE!** Dosarele incomplete sau neconforme nu vor fi luate în considerare!

### 2. Organizarea interviului de angajare

Candidații care au depus dosare complete și conforme vor fi contactați în vederea programării interviului de angajare. Interviurile de angajare vor avea loc în data de 06.12.2019, începând cu orele 16:00 la sediul Asociației GAL Poarta Transilvaniei.

Bibliografie pentru proba interviului:

1. Programului Operațional Capital Uman;

Bibliografia (Programului Operațional Capital Uman) se poate solicita de la sediul Asociației GAL Poarta Transilvaniei din loc. Negreni, nr. 63D, comuna Negreni, județul Cluj.

Pentru informații suplimentare ne puteți contacta la telefon: 0364802323 sau e-mail: [office@poartatransilvaniei.ro](mailto:office@poartatransilvaniei.ro).



LIDER DE PROIECT

PROIECT COFINANȚAT DIN FONDUL SOCIAL EUROPEAN,  
PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN (POCU) 2014 - 2020



PARTENER