

## MANAGER PROIECT

– FISA POSTULUI nr. 1 –

### I. DENUMIREA POSTULUI: MANAGER PROIECT

### II. CLASIFICARE COR: 242101

### III. EDUCATIA SOLICITATA

- Descriere: Studii finalizate cu diploma de bacalaureat;

### IV. EXPERIENTA SOLICITATA

- Descriere: O buna cunoastere a mediului ONG sau experienta de lucru in proiecte, organizatii nonguvernamentale, institutii publice sau organizatii internationale;
- Durata solicitata: minim 0 an.

### V. COMPETENTE SOLICITATE

- capacitate de concentrare, analiza si sinteza;
- abilitati de comunicare interpersonală;
- atitudine pozitiva si abilitati de a mobiliza echipa din subordine;
- preocupare permanenta pentru ridicarea nivelului profesional individual si al echipei de proiect;
- capacitate de planificare, organizare a muncii;

### VI. LIMBI STRAINE SOLICITATE

- Nu este cazul!

### VII. NIVEL IERARHIC SI DE SUBORDONARE

- Raportează Consiliului Director și Adunării Generale;
- Are în subordine personalul administrativ.

### VIII. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI SPECIFICE

- ofera sprijin pentru stabilirea unui parteneriat între sectorul public, sectorul privat și societatea civilă;
- lucreaza îndeaproape cu facilitatorul angajat pentru a mobiliza și a organiza comunitatea marginalizată;

762

- comunică și informează împreună cu asistentul administrativ permanent membrii Adunării Generale și ai Comitetului Director, precum și mass-media și publicul larg, mai ales prin e-mail, comunicate de presă și afișe în zonele de interes (în spațiile administrației locale, în zona marginalizată și în centrul orașului);
- este responsabil de pregătirea și organizarea ședințelor GAL - elaborarea și difuzarea agendei, a materialelor prezentate, dar și de elaborarea listei de participanți și a minutei ședințelor organizate;
- asigură informarea corespunzătoare a reprezentanților organismelor intermediare și/sau ai Autorităților de Management POR și POCU;
- este principalul responsabil de activitățile de informare, comunicare și animare a reprezentanților instituțiilor publice (de la nivel național, regional, județean sau local), precum și ai sectorului privat și ai societății civile (ONG-uri);
- are principalele sarcini legate de acțiunile de construcție instituțională și de creare / participare la rețele, cu scopul de a pregăti și implementa o strategie integrată de dezvoltare locală, împreună cu membrii Comitetului Director;
- este responsabil pentru implementarea cu succes a activităților proiectului și atingerii rezultatelor planificate în proiect;
- asigură transformarea efectivă și la timp a resurselor proiectului în activități concrete care vor duce la atingerea rezultatelor scontate
- este responsabil pentru managementul zilnic al proiectului organizational și conceptual;
- asigură un circuit informational adecvat, discuții și feedback între diferiți actori;
- acționează ca un conducător al echipei și supervizează activitatea personalului proiectului;
- întocmește planuri detaliate de lucru și monitorizează respectarea implementării acestora;
- asigură realizarea la timp a activităților;
- organizează și coordonează procurarea de bunuri și servicii în cadrul proiectului;
- are sarcina de a facilita și participa la identificarea și selectarea contractanților externalizați - formulează specificările tehnice pentru echipamentele și bunurile ce urmează a fi procurate în cadrul proiectului;
- colaborează permanent cu experții furnizorilor externi contractați pentru prestarea diferitelor servicii;
- este responsabil de gestionarea tehnico-financiară a proiectului cu asumarea prealabilă a responsabilităților pentru fiecare activitate;
- autorizează plăți, împreună cu un alt salariat, desemnat prin hotărârea Comitetului Director;

- participa la toate evenimentele proiectului, asigurand pregatirea adecvata a acestora impreuna cu personalul administrativ

Luat la cunostinta de titularul postului.

Nume si prenume: Trandafir Daniela Teodora

Semnatura. 

Data 13.11.2017



1  
**CURRICULUM VITAE**



**Informatii personale**

Nume/Prenume **TRANDAFIR DANIELA - TEODORA**

Adresa **Str. Soseaua Bucuresti, Bl. 43/4D, Sc E, Ap. 76, Localitatea Giurgiu, Județul Giurgiu, România**

Telefon **Mobil: +40733908916**

E-mail **trandafir\_dany88@yahoo.com**

Cetatenia **Română**

Data nasterii **12.07.1988**

Sex/Stare civila/Copii **feminin/ căsătorita / 1 copil**

Locul de munca pentru care se  
candideaza **Manager Asociatia GAL Giurgiu – Comunitate Locala Responsabila**

**Experienta profesionala**

Perioada **August 2016 – prezent**

Functia sau postul ocupat **Referent treapta 1A**

Numele si adresa angajatorului **PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU, bulevardul Bucuresti, nr. 49 - 51, mun.Giurgiu, jud. Giurgiu**

Tipul activitatii sau sectorul de activitate **Administrație publică**

Perioada **Februarie 2015 – Mai 2016**

Functia sau postul ocupat **Agent vanzari**

Numele si adresa angajatorului **SC EXCLUSIV ALINA REBEL SRL, str. Bld. Bucuresti, mun. Giurgiu, jud. Giurgi**

Tipul activitatii sau sectorul de activitate **Gestionare bunuri  
Promovare si vanzare produse**

*Trandafir*

765

Perioada **Septembrie 2013 – Februarie 2015**  
 Functia sau postul ocupat **Crestere si ingrijire copil**  
 Numele si adresa angajatorului **-**  
 Tipul activitatii sau sectorul de activitate **-**

Perioada **Aprilie 2009 – Septembrie 2013**  
 Functia sau postul ocupat **Agent vanzari**  
 Numele si adresa angajatorului **SC GIL SRL , str. Mircea cel Batran, bl. 92, parter, Mun. Giurgiu, jud. Giurgiu**  
 Tipul activitatii sau sectorul de activitate **Gestionare bunuri**  
**Promovare si vanzare produse**

### **Educatie si formare**

Perioada **2017**  
 Calificarea / diploma obtinuta **Certificat de absolvire**  
 Domenii principale studiate / competente dobindite **Manager proiect**  
 Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare **AGENTIA PENTRU DEZVOLTARE REGIONALA SUD MUNTENIA**  
 Nivelul de clasificare a formei de invatamint / formare **Curs de perfectionare**

Perioada **2003 - 2007**  
 Calificarea / diploma obtinuta **Diplomă de Bacalaureat**  
 Domenii principale studiate / competente dobindite **Tehnician in turism**  
 Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare **GRUP SCOLAR ECONOMIC ADMINISTRATIV "ION BARBU"**  
 Nivelul de clasificare a formei de invatamint / formare **Medii**

## Aptitudini si competente personale

Limba materna **Română**

Limbi straine cunoscute

*Autoevaluare*

*Nivel european (\*)*

Limba engleza

Limba spaniola

Comprehensiune		Vorbit		Scris
Abilitati de ascultare	Abilitati de citire	Interactiune	Exprimare	
bine	bine	bine	bine	bine
bine	bine	bine	bine	bine

*(\*) Cadrului european de referință pentru limbi*

Competente si abilitati sociale

**Abilitați de comunicare, capacitate de analiză, sinteză, organizare și coordonare, lucrul în echipă.**

Competente si aptitudini organizatorice

**Bun organizator**

Competente si cunostinte de utilizare a calculatorului

**Competente de operare calculator**

**Programe cunoscute: Microsoft Office, internet**

**Sisteme de operare: DOS,Windows 95,98`,XP,VISTA**

Alte competente si aptitudini

**Disponibilitate program prelungit și deplasări**

**Participarea la cursuri de formare profesională în domeniul accesării și gestionării fondurilor europene**

Data

Semnătura,

