

**PRIMĂRIA ORAȘULUI CĂLIMĂNEȘTI
CONCURS DE RECRUTARE**

CONDII

de desfășurare și participare la concursul de recrutare ce urmează a fi organizat în data de 11 aprilie 2018, pentru ocuparea pe perioadă determinată a funcției contractuale vacante de:

- **Facilitator relație comunitate**

Informații concurs:

Tip concurs: Recrutare, pe perioadă determinată, egală cu perioada de implementare a proiectului

Data de susținere a probei scrise: 11.04.2018, ora 10:00

Locația de desfășurare a concursului: Primăria orașului Călimănești

Stare concurs: Programat

Observații suplimentare: Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei orașului Călimănești –Biroul Juridic, Administrație Publică Locală, Resurse Umane, în perioada 16 martie – 29 martie 2018, inclusiv.

Concurs afișat la data de 16.03.2018, ora 08:00.

Informații post scos la concurs:

Facilitator relație comunitate

Descriere post:

Studii gimnaziale

Localizare post:

Primăria orașului Călimănești

Oraș: Călimănești

Județ: Vâlcea

Condiții de participare și atribuții conform fișei postului:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 3 din HG 286/2011 privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice:

- Studii gimnaziale;
- Experiență în activități de sprijinire a relației dintre comunitatea romă și instituții publice – minim 5 ani.

Atribuțiile postului:

1. Facilitarea consultărilor cu factorii interesați la nivel local și va sprijini echipa de proiect în pregătirea rapoartelor de proiect care vor cuprinde informațiile colectate în urma consultărilor/întâlnirilor de lucru;
2. Sprijinirea echipei de proiect în elaborarea, implementarea și monitorizarea unor activități ale proiectului;
3. Încurajarea și asigurarea ca membrii comunității romă să participe la elaborarea și implementarea inițiativelor locale;
4. Furnizarea de asistență în organizarea atelierelor de lucru, conferințe și întâlniri;
5. Diseminarea de materiale informative ale proiectului, este prezent și participă la organizarea de evenimente în comunitate;
6. Participarea la activitățile proiectului ca reprezentant al comunității de romi;
7. Informarea membrilor comunității de romi cu privire la implementarea activităților din proiect;

8. Prezentarea proiectului în rândul membrilor comunității, în vederea identificării persoanelor ce doresc să participe la activitățile desfășurate;
9. Sprijinirea mediatorului sanitar în mobilizarea persoanelor din comunitate/membrilor grupului țintă pentru participarea la evenimentele desfășurate în cadrul centrului de informare și conștientizare privind bolile cronice și contagioase.

Bibliografie:

1. Manualul beneficiarului;
2. http://www.anr.gov.ro/docs/Site2014/Strategie/Strategie_final_18-11-2014.pdf - Scopul, obiectivele și grupul țintă al strategiei (Strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2014-2020);
3. Atribuțiile primarului și ale consiliului local din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

NOTĂ: toate actele normative se au în vedere cu modificările și completările în vigoare la momentul susținerii examenului, inclusiv forma republicată.

PRIMAR,
DR.CONSTANTINESCU FLORINEL



SECRETAR,
JR. NISTOR SIMINA