

Anunț concurs ocupare posturi proiect
„Adapting viticulture to climate change by implementing ecosystem-based
measures to maintain economic viability”, cod ROBG00370, contract
finanțare nr. 289689 din 17.12.2025
 proiect finanțat din Programul INTERREG ROMÂNIA-BULGARIA

Pentru implementarea proiectului se scot la concurs posturile prevăzute prin cererea de finanțare, anexă la contractul de finanțare, după cum vor fi prezentate în continuare.

CONDIȚII GENERALE DE OCUPARE A POSTURILOR:

- a. vârsta minimă reglementată de lege,
- b. capacitate deplină de exercițiu,
- c. lipsa unor condamnări definitive pentru săvârșirea unor infracțiuni incompatibile cu funcția pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea,
- d. cetățean român.

CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTURILOR:

Nr. Crt.	Funcție	Per - luni	Tarif sal. brut lei/oră	Nr. ore/lună	Calificări /experiență necesară	COR	Îndatoriri în proiect
1.	Manager comunicare	17	140	50	- Studii universitare de licență - minim 6 luni experienta in relatia cu GT si/sau potentiali client si/sau implementare proiecte cu finantare nerambursabila sau proiecte similare	243201	1. Informare și publicitate • Răspunde de activitatea de informare și publicitate din cadrul proiectului. • Elaborează și actualizează planul de comunicare, cu respectarea Manualului de identitate vizuală al Programului RO-BG. • Coordonează realizarea materialelor de promovare (afișe, comunicate, bannere, conținut online). • Monitorizează vizibilitatea proiectului și menține relația cu presa și stakeholderii.

						• Verifică respectarea identității vizuale în toate activitățile proiectului. • Întocmește rapoarte de comunicare și contribuie la arhivarea documentelor justificative. 2. Coordonarea implementării activităților partenerului • Coordonează implementarea activităților partenerului conform contractului de finanțare și asigură atingerea obiectivelor stabilite. • Elaborează și actualizează planul de lucru, graficul activităților și repartizarea responsabilităților în cadrul echipei. • Monitorizează derularea activităților și respectarea termenelor, procedurilor și indicatorilor de proiect. • Coordonează echipa de proiect și menține comunicarea permanentă cu partenerii, autoritatea de management și instituțiile implicate. • Verifică documentele tehnice și justificative elaborate de echipă, asigurând conformitatea acestora cu cerințele programului. • Gestionează riscurile și adoptă măsurile necesare pentru buna desfășurare a proiectului. • Contribuie la elaborarea rapoartelor periodice de progres și a documentelor financiare și tehnice transmise către autoritatea de management. • Participă la întâlniri, vizite de monitorizare și
--	--	--	--	--	--	--

							audituri, furnizând informațiile și documentele necesare. • Coordonează arhivarea finală a documentelor și contribuie la raportul final al proiectului.
--	--	--	--	--	--	--	--

CONCURSUL CONSTĂ în depunerea și selecția dosarelor de concurs

Pentru participarea la concursul de dosare, prin care se determină eligibilitatea candidaților, candidatul va depune un **DOSAR DE CONCURS** cu următoarea structură:

1. Cererea de înscriere a candidatului adresată președintei Asociația Justiție și Tineret - JUST, prin care solicită înscrierea la concursul pentru ocuparea postului vacant, datată și semnată de candidat, înregistrată în termenul legal de înscriere – **Anexa 1**;
2. Copie document de identitate și copii după documente care atestă schimbarea numelui, dacă este cazul;
3. Copia diplomei de licență;
4. Diplome, certificate sau adeverințe care atestă cunoștințele, experiența și capacitatea de implementare solicitate pentru fiecare post;
5. Curriculum vitae

Pentru angajarea celor ce vor fi selectați se vor solicita și următoarele documente, motiv pentru care se recomandă depunerea lor încă la această fază de selecție:

6. Adeverință medicală pentru a dovedi că persoana este aptă de muncă;
7. Cazier judiciar sau declarație pe proprie răspundere că nu are condamnări penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează
8. Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art.1 alin. (2) din Legea nr.118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI

Perioadele de desfășurare a concursului sunt:

1. **Înscrierea la concurs și depunere a dosarelor: 04.08.2026-06.08.01.2026**, se face la locul de implementare al proiectului, strada Romania Muncitoare, nr 86, (în zilele lucrătoare, între orele 9:00-15:00) sau on-line pe adresa: just@asociatiajust.ro, până la ora 15:00 a ultimei zile de înscriere.
2. **Înscrierea online se va realiza menționând în subiectul mesajului Numele proiectului_ID Proiect_postul vizat_Numele și prenumele candidatului, spre exemplu:**
Educație și progrese_325689_Responsabil GT_Adrian Ionescu.

LIPSA FORMATULUI CORECT AL SUBIECTULUI MESAJULUI ATRAGE DE LA SINE

RESPINGEREA CANDIDATURII, CA FIIND NECONFORMĂ.

3. Evaluare candidaților și publicarea rezultatelor: 07.08.2026

Mențiuni:

1. În situația în care contractul de finanțare sau regulile finanțatorului prevăd obligația validării procesului de recrutare și selecție realizat de JUST, rezultatele devin finale și candidații declarați "admiși" pot fi angajați numai după confirmarea rezultatelor de către finanțator.
2. Cheltuielile cu salariile personalului care își desfășoară activitatea în cadrul proiectelor, se suportă din titlul de cheltuieli din care este finanțat proiectul, în limita bugetului aprobat.

Neagoe Nicolita
Presedinte JUST