

Fișa post nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

Funcția: SPECIALIST MONITORIZARE PROIECTE

<p><b>Context</b></p>	<p>Agenția de Dezvoltare Regională (ADR) reprezintă o instituție publică, non-comercială, care se află în subordinea Ministerului Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului, creată în fiecare regiune de dezvoltare cu scopul implementării Strategiei de dezvoltare regională și a Planului operațional. ADR-ul a fost creat în conformitate cu Legea privind dezvoltarea regională (LDR) Nr. 438-XVI din 28 decembrie 2006 și Hotărârea Guvernului Nr. 127 din 8 februarie 2008, conform priorităților Guvernului prezentate în Strategia națională de dezvoltare (SND) pentru anii 2008 - 2011, precum și strategiile și programele orientate spre dezvoltarea regională.</p> <p>ADR-ul are următoarele funcții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Să analizeze dezvoltarea socio-economică a regiunii de dezvoltare respective, să elaboreze strategii, planuri, programe și proiecte de dezvoltare regională;</li> <li>• Să coordoneze implementarea strategiei, planurilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională;</li> <li>• Să monitorizeze și să evalueze implementarea strategiei, planurilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională;</li> <li>• Să prezinte rapoarte anuale la CRD, MADRM și CNCDR privind implementarea strategiei de dezvoltare regională;</li> <li>• Să atragă resurse nebugetare pentru a sprijini implementarea strategiei, planurilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională;</li> <li>• Să ofere informație, sprijin metodologic, consultativ și de alt gen pentru CRD și administrațiile publice locale cu privire la dezvoltarea socio-economică echilibrată și durabilă a regiunii respective;</li> <li>• Să stimuleze cooperarea stakeholderilor în domeniul dezvoltării socio-economice din regiune;</li> <li>• Să asigure serviciul de secretariat al CRD.</li> </ul>
<p><b>Titlul postului</b></p>	<p><b>Specialist în monitorizarea proiectelor</b></p>
<p><b>Scopul postului</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferirea asistenței în problemele ce țin de domeniul managementul proiectelor în construcțiilor în dezvoltarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectelor și activităților programului din cadrul Agenției;</li> <li>• Participarea la toate aspectele legate de domeniul construcțiilor în activitatea Agenției de Dezvoltare Regională Nord.</li> </ul>
<p><b>Manager</b></p>	<p>Directorul ADR Nord, Șeful secției management integrat al proiectelor.</p>

<b>Posturi subordonate</b>	Nici unul.
<b>Sarcini și responsabilități</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistă la pregătirea profilurilor proiectului, inclusiv elaborarea bugetelor și implementarea orarelor,</li> <li>- Asistă la implementarea generală și managementul programelor / proiectelor incluse în programul Agenției,</li> <li>- Monitorizează alocarea conform cererilor pentru eliberarea fondurilor, angajamentelor de fonduri și plăți a conturilor restante cu privire la programele/proiectele individuale;</li> <li>- Monitorizează eliberarea fondurilor pentru contractanți, consultanți, furnizori și prestatori de servicii;</li> <li>- Asigură prezentarea, revizuirii și aprobării în timp util a documentelor de proiect;</li> <li>- Verificarea devizelor, calculații preț, etc.</li> <li>- Coordonarea relațiile cu operatorii economici și responsabilii tehnici.</li> <li>- Gestionarea sistemul de management al calității,</li> <li>- Participă la ședințele grupului de lucru în cadrul proiectelor gestionate.;</li> <li>- Verificarea corectitudinii devizelor prezentate de contractanții ADR Nord,</li> <li>- Verificarea: <ul style="list-style-type: none"> <li>- procedurile tehnice de execuție a lucrărilor;</li> <li>- graficele de execuție a lucrărilor aferente exigențelor esențiale;</li> <li>- procesele - verbale privind lucrările executate;</li> </ul> </li> <li>- Controlarea efectuării obligațiunilor responsabilului tehnic;</li> <li>- Exercițarea controlului execuției lucrărilor, conform programului de verificare;</li> <li>- Controlul modului în care se efectuează recepția calitativă a materialelor și a elementelor de construcție;</li> <li>- Informarea Beneficiarului și să ia măsuri de corectare sau refacere a lucrărilor, constatate ca fiind necorespunzătoare;</li> <li>- Informează Beneficiarul și solicită avizul proiectantului pentru lichidarea deficiențelor care afectează exigențele esențiale la lucrările de construcție sau a abaterilor de la proiect;</li> <li>- Informează operativ conducerea Agenției și Beneficiarul despre necesitatea lichidării deficiențelor constatate și măsurile necesar de întreprins pentru a exclude repetarea lor;</li> <li>- Răspunde pentru stabilirea unor relații optime cu operatorii economici și APL,</li> <li>- Răspunde pentru rezolvarea în timp util și în bune condiții a tuturor problemelor apărute pe parcursul desfășurării activității de construcție,</li> <li>- Răspunde pentru calitatea negocierii contractelor/actelor adiționale cu operatorii economici,</li> <li>- Verificarea corectitudinii devizelor prezentate și a proceselor verbale, în conformitate cu oferta prezentată de operatorul economic;</li> <li>- Întocmește planuri de activitate săptămânale, lunare, semestriale, anuale</li> <li>- Întocmirea dărilor de seamă săptămânale, lunare, etc.</li> <li>- Asistă la pregătirea ofertelor de proiect, termenilor de referință și conceptelor de proiect;</li> <li>- Dezvoltă implementarea proiectului și indicatorilor de performanță în legătură cu managementul și convenirea asupra cerințelor de raportare;</li> <li>- Asistă la evaluarea licitațiilor și pregătirea rapoartelor de evaluare;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementează strategia de monitorizare și evaluare a proiectului și recomandarea modificărilor pe baza experienței transferabile;</li> <li>- Stabilește liniile directoare, privind monitorizarea și evaluarea proiectului pentru diferite componente ale proiectului;</li> <li>- Coordonează cu Directorul și alți membri ai personalului ADR ca să fie îndeplinite cerințele de asigurare a monitorizării și evaluării;</li> <li>- Propune modalități de a introduce constatări de monitorizare și evaluare în luarea deciziilor;</li> <li>- Coordonează vizitele la fața locului și consultărilor cu părțile interesate anumite ale programului/proiectului;</li> <li>- Întocmește și prezintă rapoarte în ceea ce privește rezultatele obținute cu privire la programele/proiectele din cadrul competenței lui/ei;</li> <li>- Pregătește rapoarte periodice privind activitățile, orarul, și starea financiară a tuturor componentelor proiectului într-un format de raportare standard în conformitate cu cerințele Guvernului, precum și a altor agenții de finanțare;</li> <li>- Centralizează Notificările primite de la beneficiari, pe fiecare prioritate și domeniu de intervenție;</li> <li>- Oferă informații asupra evoluției implementării POR conducerii ADR, MADRM;</li> <li>- Coordonează și supraveghează acțiunile de verificare financiară a implementării proiectelor beneficiarilor;</li> <li>- Efectuarea altor sarcini aferente, după necesitate.</li> </ul>
<b><i>Cerințe minime</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studii superioare de specialitate</li> <li>• Experiența în domeniul sistemelor de calitate</li> <li>• Experiența de minim 3 ani în managementul proiectelor, construcții,</li> <li>• Excelente cunoștințe de utilizare a computerului MS Office,</li> <li>• Foarte bune abilități de comunicare și negociere,</li> <li>• Cunoștințe excelente ale limbii române și rusă; Cunoașterea limbii engleze reprezintă un avantaj;</li> <li>• Cunoștințe în domeniul dezvoltării regionale.</li> </ul>
<b><i>Pachetul de remunerare</i></b>	În conformitate cu Legea salarizării Nr. 847 din 14.02.2002 și Hotărârea Guvernului Nr. 743, anexa 4, cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară.

Numele și semnătura angajatului: \_\_\_\_\_

Data: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_.