



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE 2021-2027

Prioritate: P3. Protejarea dreptului la demnitate socială

Obiectiv specific: ESO4.1 Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale Fondul Social European+

Apel de proiecte: PIDS/83/PIDS_P3/OP4/ESO4.1/PIDS_A12 - Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural - Regiuni mai puțin dezvoltate

Titlu Proiect: Progres Rural prin Incluziune Socială

Cod SMIS: 302443

FIȘA POSTULUI

anexă la contractul individual de muncă nr. _____ din _____

NUME, PRENUME:

1. POZIȚIE OCUPATĂ ÎN PROIECT: *Membru juriu evaluare planuri de afaceri*

cod COR: 121308 – manager informații pentru afaceri

**1.1. Categoria în care se încadrează expertul conform ghidului solicitantului condiții generale:
cap. 3, subcap. 3.4, nivel remunerare experți: expertiză națională; echipa de implementare.**

1.2. Relațiile postului:

Se subordonează:	- Coordonator tehnic de sprijin pentru înființarea de noi întreprinderi sociale S - Manager proiect
Are în subordine:	-
Colaborări interne:	- Cu membrii echipei de proiect
Colaborări externe:	- Cu beneficiarii proiectului - Asigură relația cu mediul extern pe domeniul său de activitate
Este înlocuit de:	- Coordonator tehnic de sprijin pentru înființarea de noi întreprinderi sociale S -
Înlocuiește pe:	-

2. CERINȚELE POSTULUI:

2.1. Educație solicitată

Descriere: Studii superioare, finalizate (licență), preferabil în domeniile: economie, antreprenoriat, administrație, științe sociale, științe juridice sau altele relevante

Durata: 3-5 ani.



Contract
PEO/103/PEO_P4/OP4/ESO4.1/PEO_A52/302443
Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană prin
PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE 2021-2027





2.2. Experiență solicitată

Descriere: experți implementare activități proiect (naționali și internaționali)

Experiență profesională specifică (ani) < 5 ani

Durata: < 5 ani;

2.3. Competențe solicitate:

- Cunoștințe solide despre structura și logica unui plan de afaceri
- Capacitate de analiză critică și obiectivitate
- Familiaritate cu principiile economiei sociale și evaluarea impactului social
- Capacitate de argumentare în scris și utilizare a grilelor de evaluare
- Respectarea confidențialității și eticii evaluării

Alte competențe: Lucrul în echipă, stabilirea rolului în echipă, desfasurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membrii din echipă; Competențe antreprenoriale, capacitatea de a identifica punctele tari și slabe, de a evalua și a cuantifica riscurile. Competențe în domeniul economiei sociale/ antreprenoriatului/ financiar bancar/ nonbancar;

2.4. Limbi străine solicitate: Nu e cazul

3. OBIECTIVE, INDICATORI DE PERFORMANȚĂ, CRITERII DE EVALUARE A PERFORMANTELOR

a. Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului:

Obiectivul general al proiectului este implicarea a 131 participanți care doresc să înființeze întreprinderi sociale în mediul rural din regiunea Nord-Vest, din care 30 persoane vulnerabile din mediul rural, 21 participanți Roma, respectiv acordarea de sprijin pentru înființarea a 34 structuri sustenabile de economie socială în mediul rural din care 2 întreprinderi sociale de inserție cu impact asupra persoanelor cu vârsta de peste 50 de ani vulnerabile, pentru a asigura integrarea pe piața muncii a 136 de persoane din care 40

vulnerabile din mediul rural al regiunii Nord-Vest. Din cei 131 de participanți, minim 63 vor fi femei. Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor din documentele strategice relevante în mod direct prin Obiectivul general (OG) asumat, în concordanță și corelat cu Obiectivul Specific (OS): ESO4.1., Prioritate P03, Acțiunea 3.2. Atingerea OG al proiectului corelat cu OS „ESO4.1” din PIDS se va asigura prin realizarea de activități (activ) menite să sprijine grupul țintă (GT) vizat de proiect: A1-Informare, A2-Selectare GT, A3-Formare Antreprenorială, A4- Selectarea planurilor de afaceri, A5-Furnizarea a serviciilor personalizate, A6-Asigurarea înființării, A7-Decontare, A8-Monitorizare. Proiectul contribuie la dezvoltarea domeniului economiei sociale și își propune dezvoltarea comunităților locale rurale din Regiunea Nord-Vest prin informarea a publicului din cele 6 județe ale Regiunii Nord-Vest cu privire la înființarea de întreprinderi sociale (IS) și oportunitățile oferite prin proiect, participarea a 131 de persoane la cursuri de formare specifice, înființarea a 34 de întreprinderi sociale, crearea a 136 de locuri de muncă (LM), din care 40 pentru persoane vulnerabile din mediul rural angajate în întreprinderi sociale înființate în cadrul proiectului, facilitând accesul persoanelor care doresc să înființeze întreprinderi sociale în mediul rural, persoane dezavantajate/ defavorizate pe piața muncii, șomeri, persoane inactive, persoane Roma, precum și facilitarea realizării de parteneriate durabile în scopul menținerii locurilor de muncă create și al dezvoltării întreprinderilor sociale înființate, cu actorii relevanți de pe piața muncii, din sistemul de învățământ/ de asistență medicală/ de asistență socială sau din administrația locală/ centrală în vederea creșterii implicării în furnizarea de servicii pentru grupurile



vulnerabile, inclusiv prin implicarea unor persoane aparținând unor grupuri vulnerabile (cf art. 2, alin (1), din HOT Nr. 585/2016 actualizata, pentru aprobarea Normelor metodologice ale Legii 219/2015 privind economia socială) în activ cu caracter social și economic, facilitând accesul tuturor la resursele și serviciile comunității.

b. Obiective specifice:

OS1: Asigurarea accesului publicului la informații relevante și actualizate privind oportunitățile de finanțare nerambursabilă, riscurile și obligațiile implicate în accesarea finanțării în economie socială, precum și cunoașterea legislației aplicabile în mediul de afaceri. Scopul este de a informa min 131 de persoane care doresc să înființeze întreprinderi sociale în mediul rural, din care 63 femei, participanții din mediul rural al regiunii Nord-Vest aparținând categoriilor: 80 persoane care doresc să înființeze întreprinderi sociale în mediul rural, 30 persoane vulnerabile din mediul rural și 21 participanți Roma și sprijini potențialii antreprenori și membri ai grupului țintă să înțeleagă beneficiile și riscurile înființării unei afaceri, și să promoveze principiile economiei sociale și respectul pentru diversitate și dezvoltarea durabilă. Aceste informații vor fi furnizate prin intermediul materialelor de informare, sesiunilor de informare, colaborări cu organizații și instituții partenere și 6 campanii de promovare online.

OS2: Îmbunătățirea și consolidarea competențelor antreprenoriale în diferite domenii relevante pentru antreprenoriatul social pentru 131 de persoane care doresc să înființeze întreprinderi de economie socială din Regiunea Nord-Vest. Încurajarea antreprenoriatului social prin furnizarea serviciilor personalizate de consiliere specializată, asigurarea înființării și demarării funcționării celor 34 de întreprinderi sociale în mediul rural din Regiunea Nord-Vest. În cadrul obiectivului beneficiarii vor putea pregăti planurile de afaceri pe care doresc să le pună în practică. Semnarea a 34 de contracte de subvenție pentru 34 de idei de afaceri care vor crea 136 locuri de muncă (din care 40 persoane vulnerabile) din mediul rural al Regiunii Nord-Vest.

OS3: Dezvoltarea în mod transparent și participativ a 34 de entități ale economiei sociale în vederea creării unui total de 136 locuri de muncă (din care 40 persoane vulnerabile) din mediul rural al Regiunii Nord-Vest și monitorizarea entităților înființate astfel încât să fie menținute locurile de muncă create, precum și funcționalitatea

întreprinderilor dezvoltate după obținerea atestatului de întreprindere socială/marcă socială pentru o perioadă de minim 14 luni de la data obținerii atestatului de întreprindere socială, respectiv maximum 18 luni dacă se obține atestatul de întreprindere socială odată cu începerea Etapei II sau înainte de începerea acesteia.

c. Indicatori de realizare și de rezultat:

EECO01.1
EECO01
EECO19
EECR04

Rezultate propuse:

A5





- 1 juriu nominalizat pentru organizarea și derularea selecției de planuri de afaceri;
- Min 34 de planuri de afaceri înscrise la concurs;
- 34 de planuri de afaceri evaluate de juriu;
- 34 de planuri de afaceri propuse de reprezentanți ai GT aprobate, din care: - 32 planuri de afaceri pentru înființare Intreprinderi Sociale cu asumarea a 4 locuri de muncă/IS și 60000 euro/IS; - 2 planuri de afaceri pentru înființare Intreprinderi Sociale de inserție cu impact asupra persoanelor cu vârsta de peste 50 de ani vulnerabile cu asumarea a 4 locuri de muncă/IS (din care 1 loc de muncă/IS de inserție asumat pentru categoria persoanelor cu vârsta de peste 50 de ani vulnerabile) și 90000 euro/IS de inserție.
- 1 lista de rezerva cu planuri de afaceri;

4. SARCINILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE SPECIFICE ALE POSTULUI în cadrul activităților/subactivităților:

A5 Selectarea planurilor de afaceri ce vor fi finanțate în cadrul proiectului

Membru juriu evaluare planuri de afaceri S are obligația de a cunoaște prevederile contractului de finanțare și a anexelor acestuia, precum și reglementările de implementare în vigoare a proiectelor din fonduri europene, pentru a asigura principiile transparenței, tratamentului legal, nediscriminării și utilizării eficiente a fondurilor publice.

Membru juriu evaluare planuri de afaceri S are următoarele responsabilități:

- Se asigură ca planurile de afaceri admise în etapa de evaluare administrativă îndeplinesc toate condițiile de eligibilitate conform criteriilor din metodologia de selecție a PA și au prezentat toate documentele solicitate în această etapă;
- Se asigură ca planurile de afaceri admise îndeplinesc condițiile unei IS și ca sunt sustenabile;
- Participă la evaluarea tehnico-financiară a planurilor de afaceri;
- Aplică și respectă regulamentul de selecție al PA, confidențialitatea informațiilor la care acces;
- Analizează planurile de afaceri depuse, în baza grilei de evaluare furnizate de organizator;
- Respectă termenele-limită și calendarul de evaluare comunicat de echipa de proiect;
- Intocmește grile de evaluare administrativă cu punctaje pentru fiecare plan de afaceri și justificarea punctajului;
- Intocmește grile de evaluare tehnico-financiară cu punctaje pentru fiecare plan de afaceri și justificarea punctajului;
- Intocmește solicitare de clarificări acolo unde situația o impune;
- Formulează observații și recomandări pentru fiecare plan evaluat, acolo unde este necesar;
- Notează justificat fiecare criteriu de evaluare, oferind punctaje și observații clare în cadrul grilelor;
- Contribuie la procesul decizional privind desemnarea câștigătorilor, în funcție de punctajele obținute;
- Se abține de la evaluarea planurilor cu care are posibil conflict de interese, și asigură confidențialitatea informațiilor conținute în planurile de afaceri, semnând declarații de imparțialitate și confidențialitate;
- Participă la ședințele de deliberare colectivă, unde este cazul, și la stabilirea clasamentului final al planurilor de afaceri selectate pentru finanțare;



- Respectă principiile evaluării corecte și transparente: obiectivitate, imparțialitate, confidențialitate, non-discriminare;
- Completează și semnează toate documentele aferente evaluării (grile, rapoarte, procese-verbale etc.).
- Asigura promovarea egalității de șanse și de gen, nediscriminarea la selecția planurilor de afaceri, nu se va face nici o deosebire, excludere, restricție sau preferință, indiferent de rasă, etnie, limbă, religie, convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată sau orice alt criteriu ce ar avea ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării în condiții de egalitate a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege.

5. RESPONSABILITĂȚI GENERALE ALE POSTULUI:

Legat de sarcinile de serviciu:

- Îndeplinește toate sarcinile menționate la punctul 4.1;
- Îndeplinește orice alte sarcini aferente activității pe care o desfășoară;
- Informează Managerul de proiect asupra oricăror disfuncționalități / neconformități constatate în cadrul activității pe care o desfășoară.

Legat de disciplina muncii, răspunde de:

- Respectarea procedurilor de lucru specifice locului său de muncă;
- Păstrarea în bune condiții a echipamentelor tehnologice și utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul proiectului/activității din cadrul proiectului;
- Respectarea normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, normelor de prevenire și stingere a incendiilor și acțiune în caz de urgență, normelor de protecție a mediului înconjurător;
- Răspunde pentru prejudiciile create ca efect al activității sale.

6. OBLIGAȚII:

- Salariatul cunoaște și respectă Regulamentul Intern.
- Salariatul cunoaște și respectă Contractul colectiv de muncă, contractul individual de muncă, deciziile conducerii, procedurile și normativele în vigoare, după caz.
- Informațiile privind documentele din cadrul proiectului, modul de lucru, organizarea, datele tehnice, tehnologice sunt strict confidențiale. În acest context, salariatul își asumă responsabilitatea nedivulgării niciuneia dintre informațiile sus menționate în momentul încetării raporturilor de muncă, indiferent de cauză.
- Nerespectarea acestei clauze de către oricare dintre părți atrage obligarea celui în culpă la plata de daune-interese.
- De a-și îndeplini responsabilitățile și îndatoririle cu maximum de profesionalism și eficiență în conformitate cu cele mai bune practici în domeniu;



- De a asigura condițiile cerute de finanțator, de respectare a drepturilor și obligațiilor din contractul de finanțare și parteneriat, referitoare la:
 - a) disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului cât și a partenerilor.
 - b) termenele de derulare a proiectului și predarea rapoartelor de activitate și a foilor de pontaj.
 - c) prelucrarea datelor cu caracter personal.
- Să cunoască și să respecte cu strictețe prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii sănătății și securității în muncă (H.G. nr. 1425 din 2006), precum și a Instrucțiunilor proprii pentru sănătate și securitate în muncă aferente postului ocupat;
- Să cunoască și să aplice prevederile Ordinului 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și instruirea în domeniul protecției civile, precum și ale celorlalte acte normative în domeniul PSI și situațiilor de urgență;
- Să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea șefului său;
- Să se prezinte la serviciu apt de lucru;
- Să respecte programul de lucru.

7. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI IN MATERIE DE SANATATEA SI SECURITATEA MUNCII:

- Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

- În scopul realizării obiectivelor prevăzute în alineatul precedent, lucratorii au următoarele obligatii, după caz:

- a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;



- g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Alte atribuții:

- j) sa aplice masurile de securitate la constatarea starii de pericol grav si iminent de accidentare;
- k) sa isi insuseasca masurile de prim ajutor si sa le aplice in cazul accidentarii persoanelor participante la procesul de munca.

8. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PE LINIE DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR:

- să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de manager/administrator/conducătorul instituției;
- să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției sau manager;
- să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- să nu efectueze modificări neautorizate și fără acordul scris al proprietarului, proiectantului initial al construcției, instalației, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat, ori al unui expert tehnic atestat, potrivit legislației în vigoare;
- să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau managerului, orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie pericol de incendiu;
- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de manager sau de conducătorul instituției, după caz;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor, sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor necesare;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent, de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

Altele: atribuțiile și responsabilitățile se completează cu cele din Regulamentul intern, procedurile SMC, dispozițiile interne și legislația în vigoare.

Programul de lucru: conform Contractului Individual de Munca și Regulamentului Intern.



Informații suplimentare: locul de muncă și specificul postului nu reprezintă riscuri particulare de accidente și îmbolnăviri profesionale, dacă sunt respectate normele generale de protecția muncii.

9. SANCTIUNI PENTRU NERESPECTAREA FIȘEI POSTULUI SAU A ANEXELOR:

- Sustragerea de materiale și materii prime din unitate și de bunuri personale al personalului angajat în unitate, se consideră ca abatere disciplinară gravă și se pedepsește conform legilor în vigoare, disciplinar, material, civil, contravențional și penal.
- Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.
- Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.
- Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.
- Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.
- Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.
- În cazul în care, prin neîndeplinirea atribuțiilor și obligațiilor mai sus menționate sau prin îndeplinirea lor necorespunzătoare se aduc prejudicii societății, persoana încadrată pe acest post, va răspunde disciplinar, material, civil, contravențional și penal.

10. CONDIȚII DE MUNCĂ:

- Tip de muncă activă și provocatoare;
- Solicitări legate de termene, controale și verificări;
- Muncă de echipă și individuală;
- Munca se desfășoară în interior, spațiu curat, luminat natural și artificial, corespunzător ventilat și încălzit, cu suprafețe lavabile și accesibil.

11. RESURSE NECESARE:

- Spațiu pentru birou, mobilier, computer, multifuncțională, fax, poștă electronică, transport, diurnă și cazare (când este necesar).

12. SALARIZARE, ALTE BENEFICII FINANCIARE:

Salarizarea persoanei încadrate în muncă pe acest post se va face conform Contractului individual de muncă încheiat între angajator și persoana angajată.

13. ALTE INFORMAȚII:

- Nerespectarea obligațiilor poate duce la încetarea colaborării și încheierea contractului.
- Locul de muncă și specificul postului nu reprezintă riscuri particulare de accidente și îmbolnăviri profesionale, dacă sunt respectate normele generale de protecția muncii.



14. LIMITELE DE AUTORITATE ȘI COMPETENȚĂ

Nr. Crt.	Domeniu de autoritate și competență	Limite
1.	Reprezentare în exterior	Cu mediul extern, pe domeniul sau de activitate, cu grupul tinta
2.	Documente	Întocmește documente referitoare la activitatea proprie în implementarea proiectului
3.	Decizii	Pe domeniul sau de activitate, până la limita de competență dată de Managerul de proiect
4.	Acces la informații	Conform protocolului de acces

Prezentul document constituie anexă la contractul individual de muncă și a fost întocmit în 2 (două) exemplare originale, unul pentru salariat, unul pentru dosarul său de personal.

Semnături

Întocmit,
Responsabil
Resurse Umane

Vizat,
Manager proiect

Aprobat,
Reprezentant legal

Luat la cunoștință,

Data,

Data,

Data,

Data,