

## Anunt

**Postul:** Asistent Manager proiect

**Cod COR:** 343103

**Proiect:** *“Program integrat de calificare, dezvoltare a competentelor antreprenoriale, suport si consiliere a resurselor umane, pentru dezvoltarea mestesugurilor traditionale din mediul rural din regiunea Sud-Vest”*

**Norma:** 4 ore/zi, durata determinata

**Locatie:** Biroul National

### Responsabilitati majore:

- Participa impreuna cu Managerul de Proiect si Managerul Financiar la realizarea cererilor de rambursare si a rapoartelor de progres;
- Oferă suportul necesar realizării unor prezentari la solicitarea managerului;
- Realizeaza rapoarte de activitate in cadrul proiectului;
- Sistematizeaza si centralizeaza documentele de monitorizare ale proiectului;
- Se asigura ca toate activitatile proiectului se desfasoara conform procedurilor POS DRU, astfel incat sa se asigure o monitorizare si raportare optima a proiectului;
- Coordoneaza realizarea centralizarea la nivel central a tuturor documentelor tehnice ale proiectului;
- Comunica permanent cu membrii echipei tehnice a proiectului;
- Inregistreaza in sistem datele cu privire la grupul tinta, datele tehnice ale proiectului etc.
- Oferă suportul necesar echipei tehnice in implementarea unor activitati (conferinte, traininguri)
- Respecta Normele de protectia muncii, a securitatii si sanatatii in munca

### Studii, cunostinte, abilitati, aptitudini

- Studii superioare
- Cunostinte solide de limba engleza (scris-vorbit);
- Bune abilitati de organizare si planificare;
- Bune capacitati de analiza si sinteza ;
- Bune abilitati de operare PC;
- Abilitatea de a prioritiza sarcinile de lucru;
- Adaptabilitate, flexibilitate;
- Abilitati puternice de lucru in echipa, auto-motivare;
- Abilități excelente de relaționare și de comunicare;
- Abilitate, capacitate de a prioritiza sarcinile a de a rezolva sarcini multiple si/sau complexe;
- Abilitatea de a lucra cu informatii confidentiale;
- Experienta anterioara intr-un post similar (min 2 ani), preferabil in proiecte cu finantare din fonduri europene
- Experienta anterioara in realizarea de raportari catre finantatori externi.

**Termen limita pentru depunerea cererii: 31.01.2011.**

Candidatii interesati vor inainta cererea catre:

**Nicoleta Georgescu, [nicoleta\\_georgescu@wvi.org](mailto:nicoleta_georgescu@wvi.org)**

World Vision Romania – Departament HR, Biroul Bucuresti Tel. 021-222 91 01/Fax 224 29 72