

**Post:** Consilier management la Serviciul Strategie din cadrul Direcției Strategie, Programe Governamentale și Relații Instituționale  
**Tipul ofertei:** permanent  
**Oraș:** București

**Descrierea postului:**

- elaborează proiectele strategiei și programelor anuale de activitate ale Fondului;
- urmărește executarea programelor anuale de activitate și informează conducerea cu privire la stadiul implementării acestora, propunând măsuri care să asigure îndeplinirea lor integrală;
- elaborează proiectul raportului anual al Fondului și a altor rapoarte solicitate de directorul general sau de alte autorități;
- gestionează eficient relații de colaborare cu alte instituții financiare, interne și internaționale, asociații de profil din țară și străinătate, alte persoane juridice din domeniul de activitate al Fondului;
- gestionează relația cu Asociația Europeană a Instituțiilor de Garantare (AECM) pe baza statutului de membru titular pe care Fondul îl deține, urmărind exercitarea eficientă a drepturilor și îndeplinirea promptă a obligațiilor pe care Fondul le are în această calitate și administrează informațiile la care Fondul are acces ca membru titular al AECM;
- formulează propuneri de introducere de noi metode, tehnici, instrumente și proceduri, sau de îmbunătățire a celor existente, în scopul optimizării și creșterii eficienței activității și punerii în practică a obiectivelor strategice ale Fondului;
- formulează propuneri de armonizare a relațiilor dintre activități, structuri interne și de coordonare a acestora pentru a realiza obiectivele strategice ale Fondului;
- elaborează sinteze, studii, rapoarte și analize generale legate de activitatea Fondului, luând în considerare implicațiile schimbărilor de natură macroeconomică din mediul economic românesc.

**Cerinte minime de ocupare a postului:**

- studii superioare juridice;
- min. 11 ani experienta in functii de analiza si expertiza de specialitate; constitue avantaj experienta de lucru anterioara în activitatea de garantare, precum și cunoașterea aprofundată a programelor și produselor FNGCIMM;
- gândire analitică și sintetică și abilitați pentru rezolvarea problemelor;
- abilitați de comunicare și de prezentare, atât orală, cât și în scris;
- capacitatea de a identifica probleme, de a formula ipoteze și soluții, de a răspunde pentru deciziile luate sau sarcinile îndeplinite, indiferent de rezultat;
- disponibilitate de colaborare, pentru a acorda suport și a lucra cu colegii pentru un obiectiv comun;
- atenție la detaliu, planificând și organizând eficient timpul și resursele;
- cunoștințe operare PC.

**Oferta:**

- Se oferă pachet salarial motivant;
- Mediu de lucru profesionist și competitiv;
- Oportunități de training și dezvoltare profesională.

Persoanele interesate sunt rugate sa transmita o scrisoare de motivatie si CV pe adresa [cariere@fngcimm.ro](mailto:cariere@fngcimm.ro) pana la data de 29 august 2023, ora 16:00, cu mențiunea “Pentru pozitia de consilier management la Serviciul Strategie din cadrul Direcției Strategie, Programe Guvernamentale și Relații Instituționale”

Doar candidatii selectati vor fi contactati pentru un interviu, restul de aplicatii nefiind pastrate dupa data selectiei.