



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

ORGANISMUL INTERMEDIAR REGIONAL PENTRU PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL PENTRU DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE REGIUNEA BUCUREȘTI ILFOV

Bulevardul Carol I nr.34-36, etaj 11, sector 2, București, C.I.F. 20806019
Tel. 021.3191280, 021.3191281, fax 021.3134243, E-mail: office@oirbi.ro

Nr. inreg. OIR 12954/15.12.2020

ANUNȚ

Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea București-Ilfov organizează concurs în vederea ocupării, pe perioadă determinată, până cel târziu la data de 31.12.2023, a unui număr de **20 posturi** în afara organigramei, în cadrul proiectului cu titlul "Sprijin al activității OIR BI prin angajarea de personal contractual în afara organigramei pentru perioada 2020 - 2023" cod MySMIS 139525, astfel:

Număr posturi	Denumire funcție contractuală	Condițiile de studii necesare ocupării postului contractual	Condițiile minime necesare pentru ocuparea postului contractual (experiență similară specifică)	Condiții specifice prevăzute în fișa postului aferentă postului contractual Alte condiții de participare: abilități, calități, aptitudini necesare	Principalele atribuții ale postului	Bibliografie
Monitorizare proiecte - 8 posturi						
4	Expert administrație publică, cod COR 242202	Studii superioare	Experiență cuprinsă între 5 și 10 ani*	- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă - cunoștințe operare calculator Constituie avantaj: - permis categoria B constituie avantaj - disponibilitatea la efectuarea de deplasări la locațiile de implementare/sediile beneficiarilor	Monitorizarea stadiului implementării proiectelor gestionate prin: • Verificarea documentelor aferente implementării proiectului și corectitudinii datelor și informațiilor din Rapoartele tehnice elaborate și transmise de către beneficiari (inclusiv progresul fizic al proiectelor). De asemenea, sunt verificate rezultatele raportate și este urmărită evoluția în	Anexa nr. 1

					<p> timp a indicatorilor stabiliți prin contractul de finanțare;</p> <ul style="list-style-type: none"> • efectuarea de vizite speciale (ad-hoc), vizite la fața locului, vizite încrucișate. • Întocmirea următoarelor : Raport semestrial de implementare, Minute vizite speciale (ad-hoc), Rapoarte vizită la fața locului, Liste de verificare privind vizitele efectuate, Minute, Liste de verificare a rapoartelor elaborate de beneficiari, etc 	
4	Expert administrație publică, cod COR 242202	Studii superioare	Experiență sub 5 ani*	<p>- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă</p> <p>- cunoștințe operare calculator</p> <p>Consituie avantaj:</p> <ul style="list-style-type: none"> - permis categoria B consituie avantaj - disponibilitatea la efectuarea de deplasări la locațiile de implementare/sediile beneficiarilor 	<p>Monitorizarea stadiului implementării proiectelor gestionate prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificarea documentelor aferente implementării proiectului și corectitudinii datelor și informațiilor din Rapoartele tehnice elaborate și transmise de către beneficiari (inclusiv progresul fizic al proiectelor). De asemenea, sunt verificate rezultatele raportate și este urmărită evoluția în timp a indicatorilor stabiliți prin contractul de finanțare; 	Anexa nr. 1

					<ul style="list-style-type: none"> • efectuarea de vizite speciale (ad-hoc), vizite la fața locului, vizite încrucișate. • Întocmirea următoarelor : Raport semestrial de implementare, Minute vizite speciale (ad-hoc), Rapoarte vizită la fața locului, Liste de verificare privind vizitele efectuate, Minute, Liste de verificare a rapoartelor elaborate de beneficiari, etc 	
Compartimentul Verificare proiecte - unitatea Verificare proiecte - 12 posturi						
6	Expert administrație publică, cod COR 242202	Studii superioare	Experiență cuprinsă între 5 și 10 ani*	<ul style="list-style-type: none"> - studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă - cunoștințe operare calculator <p>Constituie avantaj:</p> <ul style="list-style-type: none"> - permis categoria B constituie avantaj - disponibilitatea la efectuarea de deplasări la locațiile de implementare/sediile beneficiarilor 	<p>Verificarea/validarea în MYSMIS/SMIS2014+ a datelor relevante reieșite din procesul de monitorizare, dacă este cazul.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În ceea ce privește verificarea financiară, rolul OIR este de a efectua în procent de 100% verificarea din punct de vedere financiar a Cererii de prefinanțare/cererii de rambursare/cererii de plata/ depuse de catre Beneficiar si a documentelor justificative aferente acestora. Acestea vor verifica dacă cheltuielile 	Anexa nr. 2

					efectuate sunt justificate de documente, daca beneficiarii au respectat prevederile contractuale, ale legislației române în vigoare și a regulilor comunitare în implementarea proiectelor, si vor completa, în acest sens, listele de verificare.	
6	Expert administrație publică, cod COR 242202	Studii superioare	Experiență sub 5 ani*	<ul style="list-style-type: none"> - studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă - cunoștințe operare calculator <p>Constituie avantaj:</p> <ul style="list-style-type: none"> - permis categoria B constituie avantaj - disponibilitatea la efectuarea de deplasări la locațiile de implementare/sediile beneficiarilor 	<p>Verificarea/validarea în MYSMIS/SMIS2014+ a datelor relevante reieșite din procesul de monitorizare, dacă este cazul.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În ceea ce privește verificarea financiară, rolul OIR este de a efectua în procent de 100% verificarea din punct de vedere financiar a Cererii de prefinanțare/cererii de rambursare/cererii de plata/ depuse de catre Beneficiar si a documentelor justificative aferente acestora. Acestea vor verifica dacă cheltuielile efectuate sunt justificate de documente, daca beneficiarii au respectat prevederile contractuale, 	Anexa nr. 2

					ale legislației române în vigoare și a regulilor comunitare în implementarea proiectelor, și vor completa, în acest sens, listele de verificare.	
--	--	--	--	--	--	--

**Verificarea experienței profesionale specifice va fi dovedită prin documente justificative (de ex., adeverințe care atestă vechimea în muncă, contracte individuale de muncă, fișe de post etc.).*

Concursul se organizează în perioada **14-15.01.2020**, începând cu ora **09:00**, la sediul OIR POS DRU Regiunea București - Ilfov situat în Bld. Carol I nr. 34-36, et. 11, sector 2, București și constă în două etape succesive: **selecția dosarelor de înscriere și interviul.**

Candidații pot depune dosarele de înscriere la concurs **până la data de 04.01.2021, ora 16:00.**

Comisia de concurs selectează dosarele de înscriere la concurs în **maximum 24 ore** de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere la concurs se depun la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor în **maximum 24 ore** de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor.

Proba interviului se susține doar de către candidații declarați admis la selecția dosarelor. Data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la selecția dosarelor.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Interviul se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu.

Criteriile de evaluare ale interviului sunt:

- a. cunoștințe teoretice și/sau abilități specifice impuse funcției - maxim 80 puncte
- b. capacitate de analiză și sinteză - maxim 5 puncte
- c. motivația candidatului - maxim 5 puncte
- d. comportamentul în situațiile de criză - maxim 5 puncte
- e. inițiativă și creativitate - maxim 5 puncte

Pentru proba interviului punctajul este de maximum 100 de puncte.

Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minim 50 de puncte.

Punctajul final obținut la interviu reprezintă punctajul final al concursului pentru fiecare candidat.

Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar (50 de puncte). La punctajele egale, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii interviului.

Contestațiile cu privire la rezultatul interviului se depun la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor în maximum 24 ore de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor.

Condiții generale care trebuie îndeplinite de către candidați, pentru a putea participa la concurs sunt următoarele:

- a. să aibă cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European;

b. să cunoască limba română, scris și vorbit;
c. să aibă vârsta minima reglementată de prevederile legale;
d. să aibă capacitate deplină de exercițiu;
e. să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;
f. să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specific potrivit cerințelor postului pentru care se organizează concurs;

g. să nu fi fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu Serviciul, care împiedică îndeplinirea justiției, de fals ori a unei fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un **dosar de concurs** care va conține, în mod obligatoriu, următoarele documente:

a. formular înscriere;
b. curriculum vitae, model comun european;
c. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
d. copii ale documentelor care să atest nivelul studiilor efectuate și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice prevăzute pentru ocuparea postului;
e. copii ale documentelor care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, după caz;
f. copii ale documentelor care să ateste experiența în domeniul de activitate specific postului;
g. adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unități sanitare abilitate;
h. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; în toate situațiile cazierul judiciar va fi depus cel mai târziu la data susținerii probei interviu;
i. alte documente relevante pentru desfășurarea concursului

Actele prevăzute la alin. 1 lit. b), c), d) și e) se prezintă și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Adeverința care atestă starea de sănătate în original conține în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Relatii suplimentare la telefon **021/319.12.80/81, int. 123**, persoană de contact Andreea Saftere (responsabil resurse umane).

**DIRECTOR EXECUTIV,
DRAGOȘ ADRIAN IORGA**

Resurse umane,
Andreea Saftere