



**MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE
ORGANISMUL INTERMEDIAR REGIONAL PENTRU
PROGRAME EUROPENE CAPITAL UMAN
REGIUNEA BUCUREȘTI – ILFOV**

Nr. înreg. 12794/04.10.2022

ANUNȚ

Organismul intermediar regional pentru Programe europene capital uman - Regiunea București-Ilfov organizează concurs, în vederea ocupării pe perioadă determinată, până cel târziu la data de 31.12.2023, cu interviul în data de **18.10.2022**, în condițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii (actualizată), cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului-cadru pentru stabilirea procedurii de ocupare a posturilor în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile în cadrul MIPE și a unităților subordonate, aprobat prin Ordinul MFE nr. 503/2018, a unui post de natură contractuală în afara organigramei OIR PECU Regiunea București-Ilfov, expert administrație publică, Serviciul monitorizare proiecte, în cadrul proiectului ”Îmbunătățirea capacității OIR București Ilfov de a gestiona în mod eficient POCU 2014- 2020, prin angajare de personal contractual în afara organigramei pentru perioada 2020 - 2023”, cod MySMIS 133512, astfel:

Serviciul monitorizare proiecte - 1 post:

- ✓ 1 post expert administrație publică (minim 5 ani vechime în specialitatea studiilor și minim 5 ani experiență profesională în domeniul de activitate solicitat)

Pot participa la concursul organizat în vederea ocupării posturilor mai sus-menționate numai persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții generale și specifice:

I. Condiții generale:

a. au cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiul Economic European;

b. cunosc limba română, scris și vorbit;

c. au vârsta minima reglementată de prevederile legale;

d. au capacitate deplină de exercițiu;

e. au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medical de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

f. îndeplinesc condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului pentru care se organizează concurs;

g. nu au fost condamnate 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

infrafracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

II. Condiții specifice:

Scopul principal al postului: să contribuie la îndeplinirea obiectivelor de performanță ale Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 prin îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor, în conformitate cu specificul postului ocupat.

Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

Cerințe specifice privind vechimea în specialitatea necesară:

Serviciul monitorizare proiecte - 1 post:

- ✓ 1 post expert administrație publică
- minim 5 ani vechime în specialitatea studiilor și
- minim 5 ani experiență profesională în domeniul de activitate solicitat

Cunoștințe de operare pe calculator: Windows, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook), Internet Explorer/Chrome/Mozilla.

Cerințe specifice: disponibilitatea pentru lucru în program prelungit, în condițiile stabilite de conducerea instituției, cu respectarea prevederilor legale în vigoare

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- orientare către rezultate: planificare și prioritizare
- capacitatea de a se adapta activității specifice și complexității acesteia
- aptitudini de analiză și sinteză
- capacitatea de a lucra în echipă și independent
- abilități de comunicare
- spirit constructiv în abordarea problemelor

Constituie avantaj:

- certificat de absolvire în domeniul managementului de proiect și/sau accesare fonduri europene;
- permis categoria B;
- disponibilitatea la efectuarea de deplasări la locațiile de implementare/sediile beneficiarilor.

Atribuțiile postului:

Serviciul monitorizare proiecte

1. Monitorizarea îndeplinirii indicatorilor, a atingerii rezultatelor și a obiectivelor asumate de către Beneficiar în Cererea de Finanțare și anexele aferente, precum și a modului în care beneficiarul respectă prevederile contractuale specifice operațiunii finanțate, conform procedurilor interne de lucru, urmărește stadiul implementării proiectelor finanțate din POCU, potrivit atribuțiilor ce îi revin prin contractele de finanțare și potrivit Procedurii de monitorizare a proiectelor.

2. Verificarea informațiilor din rapoartele de progres elaborate și transmise de către beneficiari și, ulterior verificării, asigurarea transmiterii acestora, în format electronic către DGPECU conform procedurii de monitorizare.
3. Urmărirea stadiului implementării proiectelor finanțate din POCU, potrivit atribuțiilor ce îi revin prin contractele de finanțare și potrivit Procedurii de monitorizare a proiectelor.
4. Efectuarea vizitelor de monitorizare la fața locului, inclusiv pe cele de la finalul proiectelor în vederea analizării gradului de îndeplinire a indicatorilor și obiectivelor, pentru a verifica pe teren progresul fizic al proiectelor și acuratețea datelor înscrise în rapoartele de progres, culegerea de date suplimentare vizând stadiul implementării proiectului (probleme întâmpinate), precum și de a asigura o comunicare adecvată cu beneficiarii proiectelor; de asemenea efectuează vizite la fața locului la solicitarea DGPECU și ori de câte ori situația o impune în vederea aprobării/respingerii propunerilor de modificare a contractelor de finanțare transmise de beneficiari, conform procedurilor interne de lucru.
5. Elaborarea planului de vizite al OIR-ului și asigurarea transmiterii acestuia spre aprobare către DGPECU conform procedurii de monitorizare.
6. Efectuarea de vizite la fața locului la sfârșitul perioadei de implementare pentru toate proiectele în vederea verificării realizării indicatorilor și obiectivelor acestora.
7. Analizarea stadiului implementării proiectelor și inițiază/propune măsurile necesare în vederea remedierii deficiențelor constatate, conform procedurilor interne de lucru.
8. Modificarea/rezilierea/suspendarea contractelor de finanțare potrivit prevederilor Contractelor de finanțare, ca urmare a analizei stadiului implementării proiectelor.
9. Înregistrarea solicitărilor beneficiarului cu privire la modificarea contractului de finanțare, fiind constituit în acest sens dosarul de modificare a contractului de finanțare (notificare, act adițional, după caz).
10. Verificarea documentelor transmise de beneficiar, analizează solicitarea propunerii de modificare a contractului de finanțare, corespunzător condițiilor impuse de ghid/cerere de finanțare/instrucțiuni/decizii ale Autorității de Management și decide aprobarea sau respingerea lor.
11. Analizarea motivelor solicitării de reziliere a contractului de finanțare și emiterea deciziei de reziliere.
12. Semnarea actului adițional la contractul de finanțare în cazul aprobării solicitării de modificare a contractului de finanțare.
13. Transmiterea către DGPECU spre informare a scrisorii privind Decizia de revocare/anulare/reziliere a contractului de finanțare și notei de debit, dacă e cazul.
14. Inițierea propunerii de angajare de modificare a bugetului proiectului, în cazul în care propunerile privind modificarea a contractului de finanțare (prin act adițional)

- vizează bugetul proiectului, în sensul reducerii sale față de valoarea inițial angajată. OIR solicită avizul DGPECU, conform procedurilor de lucru.
15. Introducerea în SMIS/MySMIS, la nivel de proiect, a datelor legate de implementarea proiectelor și actualizarea acestora, conform procedurilor interne de lucru.
 16. Asigurarea arhivării electronice și pe suport de hârtie a tuturor documentelor aferente proiectelor
 17. Îndeplinirea întocmai a obligațiilor ce îi revin: în domeniul securității și sănătății în muncă, în conformitate cu art. 22 și art. 23 din Legea nr. 319/2006, completată și modificată, în domeniul apărării și stingerii incendiilor, în conformitate cu art.21 și art.22 din Legea nr. 307/2006, completată și modificată, precum și a celor prevăzute în instrucțiunile proprii de securitate;
 18. Responsabilitatea de a participa la prevenirea și detectarea neregulilor, astfel trebuie sesizat ofițerul de nereguli orice suspiciune de neregulă/fraudă.
 19. Îndeplinirea întocmai a obligațiilor ce îi revin în domeniul protecției datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor, precum și a celor prevăzute în actele administrative interne și procedurile proprii elaborate la nivel de minister.
 20. Exercițarea oricăror altor sarcini stabilite de către șeful de serviciu/directorul executiv/directorul executiv adjunct pentru derularea în bune condiții a activității institutiei.

Pentru participarea la concurs, candidații vor depune **un dosar de concurs** care să conțină obligatoriu următoarele documente:

- a. formularul de înscriere (Anexa 1);
- b. curriculum vitae, model Europass;
- c. copia actului de identitate sau oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, însoțită de documentul original, pentru certificare;
- d. copii ale documentelor care să ateste 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, însoțite de documentele originale, pentru certificare, sau copia legalizată a acestora;
- e. copii ale documentelor care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor (carnet de muncă, adeverințe), după caz, însoțite de documentele originale, pentru certificare;
- 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 (adeverința va conține, în clar, numărul și data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății);

h. cazierul judiciar în original aflat în termen de valabilitate sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (candidatul declarant admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel târziu până la data desfășurării interviului);

i. acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal de către Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea București-Ilfov (Anexa 2).

j. alte documente relevante pentru desfășurarea concursului

Concursul se organizează la sediul OIR PECU - 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.**

Se vor prezenta la următoarea etapă doar candidații care promovează etapa anterioară.

Candidații pot depune dosarele de înscriere la concurs în perioada **04.10.2022 - 11.10.2022, ora 16:30** la sediul OIR PECU Regiunea București - Ilfov situat în Bld. Carol I nr. 34-36, et. 11, sector 2, București, ținând cont de următorul program de lucru: luni-joi: 08:00-16:30, vineri: 08:00-14:00.

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare și al căror dosar de candidat este complet, corect întocmit și depus în termenul prevăzut în anunțul de concurs, respectiv până la data 11.10.2022, ora 16:30, inclusiv.

Atenție! După încheierea perioadei de depunere a dosarelor de recrutare, respectiv 11.10.2022, ora 16:30, nu se vor mai primi documente în vederea completării acestora, cu excepția cazierului judiciar în original, ce va putea fi depus doar de către candidații care au depus în termen declarația pe propria răspundere, din care rezultă că nu au antecedente penale care să-i facă incompatibili cu funcția pentru care candidează. Candidații vor depune cazierul judiciar în original până cel târziu la data și ora de începere a interviului.

Comisia de concurs **selectează dosarele de înscriere la concurs** în maximum 24 ore de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv în data de **12.10.2022**. Afișarea rezultatelor selecției dosarelor se va face în data de **13.10.2022**.

Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere la concurs se pot depune în maximum 24 ore de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor, sub

sanctiunea decaderii din acest drept, atat fizic, la sediul OIR PECU - Regiunea Bucuresti-Ilfov, cat si online pe adresa de e-mail office@oirbi.ro, respectiv pana la data de **14.10.2022**, iar solutia acestora se va face in maximum 24 ore de la data expirarii termenului de depunere a eventualelor contestatii (**17.10.2022**).

Proba interviului se sustine doar de catre candidatii declarati "admis" la selectia dosarelor. Data si ora sustinerii interviului se afiseaza odata cu rezultatele la selectia dosarelor, estimativ interviul va avea loc in data de **18.10.2022**, incepand cu ora **10:00**.

In cadrul interviului se testeaza abilitatile, aptitudinile si motivatia candidatilor.

Interviul se noteaza pe baza criteriilor prevazute si a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii, prin planul de interviu.

Criteriile de evaluare ale interviului sunt:

- a. cunostinte teoretice si/sau abilitati specifice impuse functiei - maxim 80 puncte
- b. capacitate de analiza si sinteza - maxim 5 puncte
- c. motivatia candidatului - maxim 5 puncte
- d. comportamentul in situatiile de criza - maxim 5 puncte
- e. initiativa si creativitate - maxim 5 puncte

Pentru proba interviului punctajul este de maximum 100 de puncte.

Sunt declarati „admis” la interviu candidatii care au obtinut minim 50 de puncte.

Se considera admis candidatul care a obtinut cel mai mare punctaj dintre candidatii care au concurat pentru acelaasi post, cu conditia ca acestia sa fi obtinut punctajul minim necesar (50 de puncte). La punctajele egale, candidatii aflati in aceasta situatie vor fi invitati la un nou interviu, in urma caruia comisia de concurs va decide asupra candidatului castigator.

Comunicarea rezultatelor se face prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a sintagmei "admis" sau "respins", prin afisare la avizierul OIR PECU - Regiunea Bucuresti-Ilfov si pe pagina de internet a institutiei www.oirbi.ro.

Comunicarea rezultatelor finale se face in termen de maximum 3 zile lucratoare de la data sustinerii interviului (**19-21.10.2022**).

Contestatiile cu privire la rezultatul interviului se depun la secretarul comisiei de solutiere a contestatiilor in maximum 24 ore de la afisarea rezultatelor interviului, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Bibliografia (Anexa 3) este parte componenta a prezentului anunt. Se va studia bibliografia actualizata la zi.

Relatii suplimentare la telefon **021/319.12.80/81**, int. **123**, in zilele lucratoare, astfel: luni-joi: 08:00-16 :30, vineri: 08:00-14:00, persoana de contact Andreea Beatrice Saftere.

**DIRECTOR EXECUTIV,
ADRIAN SILVIU ANCUȚA**

Resurse umane,
Andreea Beatrice Saftere