



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

Nr. 372/13.01.2023

ANUNȚ

Organismul intermediar regional pentru Programe europene capital uman - Regiunea București-Ilfov (OIR PECU - Regiunea București-Ilfov), prin reprezentantul său legal domnul Adrian Silviu Ancuța - director executiv, organizează, la sediul instituției din București, b-dul Carol I nr. 34-36, et. 11, sector 2, concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție temporar vacantă, de: **consilier, clasa I, grad profesional superior - serviciul Monitorizare proiecte** din cadrul OIR PECU - Regiunea București-Ilfov, ID 419875;

Durata normală a timpului de muncă este de 8/ore/zi, 40 ore/saptămână.

Concursul de recrutare se va desfășura la sediul OIR PECU - Regiunea București-Ilfov, din București, b-dul Carol I nr. 34-36, et. 11, sector 2, după cum urmează:

- **proba scrisă în data de 30.01.2023, ora 10:00;**
- **proba de interviu**, se va desfășura cu respectarea art.56 din H.G 611/2008, actualizată cu modificările și completările ulterioare, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte;

Condițiile de participare la concurs:

- **condițiile generale:** cele prevăzute de art. 465 alin.(1) din OUG nr.57/2019:

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică.
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;



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

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

- **condițiile de studii și alte condiții specifice:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: **minimum 7 ani;**

Dosarul de înscriere la concurs se depune la compartimentul resurse umane și activități suport din cadrul OIR PECU - Regiunea București-Ilfov, din București, b-dul Carol I nr. 34-36, et. 11, sector 2, în termen de **8 de zile de la data publicării anunțului** pe site-ul OIR PECU Regiunea București-Ilfov și pe site-ul ANFP, respectiv în perioada **13.01.2023 - 20.01.2023 inclusiv**, în următorul interval orar:

Luni - Joi: 8:00 - 16:00; Vineri: 8:00-13:30.

Ultima zi de înscriere este data **20.01.2023, ora 13:30;**

Anunțul se publică în data de 13.01.2023.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

OIR PECU Regiunea - București-Ilfov, b-dul Carol I nr. 34-36, et. 11, sector 2, compartimentul resurse umane și activități suport

persoana de contact - d-na Andreea Beatrice Saftere, consilier cls. I grad profesional superior, tel. 021.3191280 int.121, fax. 0213191280, e-mail andreea.saftere@oirbi.ro.

Dosarele de înscriere la concurs vor conține în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din HG nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;

b) curriculum vitae, modelul comun european;



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

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

h) cazierul judiciar;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Formularul de înscriere prevăzut la punctul a) se pune la dispoziție candidaților de către OIR PECU - Regiunea București-Ilfov, prin publicare pe pagina de internet a instituției în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

Adeverințele trebuie să conțină următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe documentele solicitate, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la



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

concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Atenție! După încheierea perioadei de depunere a dosarelor de concurs, respectiv **20.01.2023, ora 13:30** nu se vor mai primi documente în vederea completării acestora.

Concursul se va desfășura în data de **30.01.2023** ora **10:00 (proba scrisă)** la sediul **OIR PECU-Regiunea București-Ilfov** din București, b-dul Carol I nr. 34-36, et. 11, sector 2 și constă în 3 etape succesive.

Etapetele desfășurării concursului sunt:

- 1) selecția dosarelor
- 2) proba scrisă (redactarea unei lucrări și/sau rezolvarea unor teste grilă)
- 3) interviu.

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

După depunerea dosarelor de concurs, comisia de concurs va verifica corectitudinea întocmirii dosarelor candidaților, respectiv îndeplinirea de către aceștia a condițiilor de participare la concurs.

Comunicarea rezultatelor la selecția dosarelor se face prin mențiunea “admis/respins” iar la proba scrisă (redactarea unei lucrări și/sau rezolvarea unor teste grilă) și interviu prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis/respins”, la avizierul OIR PECU Regiunea București-Ilfov, respectiv pe pagina de internet a instituției - www.oirbi.ro, în termenele prevăzute de lege.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data și ora afișării rezultatului probei scrise și a interviului, la locul desfășurării concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse va urma aceeași procedură specifică comunicării rezultatelor la etapele concursului, în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.



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

Tematica și bibliografia sunt parte componentă a prezentului anunț. Se va studia bibliografia actualizată la zi.

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau rezolvarea unor teste grilă.

Prin **proba scrisă** se testează cunoștințele teoretice și abilitățile practice necesare ocupării funcției publice pentru care se organizează concursul. În cadrul probei scrise se testează, în mod obligatoriu, inclusiv cunoștințele generale ale candidatului în domeniul administrației publice, precum și cunoașterea tematicilor privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare.

Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs aferentă, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul funcției publice pentru care se organizează concursul.

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt:

- a) abilitățile de comunicare;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) abilitățile impuse de funcție;
- d) motivația candidatului;
- e) comportamentul în situațiile de criză.

Interviul se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Data și ora susținerii interviului va fi comunicată odată cu rezultatele la proba scrisă.

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Sunt declarați “admis” la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Sunt declarați “admis” la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.



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

Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unei funcții publice vacante candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru aceeași funcție publică, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

Candidatul declarat admis la concursul de recrutare este numit, potrivit legii, în funcția publică pentru care a candidat.

ATRIBUTIILE POSTULUI :

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. Urmărește stadiul implementării proiectelor finanțate din POCU, potrivit atribuțiilor ce îi revin prin contractele de finanțare și potrivit Procedurii de monitorizare a proiectelor.
4. Efectuează vizite 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.



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

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. Îndeplinește întocmai obligațiile 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. Are responsabilitatea de a participa la prevenirea și detectarea neregulilor, astfel trebuie să sesizeze ofițerului de nereguli orice suspiciune de neregulă/fraudă.
19. Îndeplinește întocmai obligațiile 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



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

protecția datelor, precum și a celor prevăzute în actele administrative interne și procedurile proprii elaborate la nivel de minister

20. Exerciță orice alte sarcini stabilite de către șeful de serviciu/directorul executiv/directorul executiv adjunct pentru derularea în bune condiții a activității institutiei.

BIBLIOGRAFIA și TEMATICA:

1. **Constituția României**, republicată cu tematica Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale; Titlul III - Autoritățile Publice
2. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Cap. I - Principii și definiții; Cap. II Secțiunea I - Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie; secțiunea a II-a - Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități; secțiunea a III-a - Accesul la educație; secțiunea a IV-a - Libertatea de circulație, dreptul la libera alegere a domiciliului și accesul în locurile publice; secțiunea a V-a - Dreptul la demnitatea personală
3. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Cap. I - Dispoziții generale; Cap. II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii; Cap. III - Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare; Cap. IV - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019**, cu modificările și completările ulterioare cu tematica TITLUL I - Dispoziții generale TITLUL II - Statutul funcționarilor publici Cap. I - Dispoziții generale; Cap. II - Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici; Cap. V - Drepturi și îndatoriri; Cap. VI - Cariera funcționarilor publici; Cap. VIII - Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici; Cap. IX - Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu; Cap. X - Actele administrative privind nașterea, modificarea, suspendarea, sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu și actele administrative de sancționare disciplinară
5. **Hotărârea Guvernului nr. 399/2015** privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020 cu tematica Articolele: 2, 6, 9, 10
6. **Ordonanța de urgență nr. 40/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 cu tematica CAP. I Obiectul reglementat. Definiții, CAP. III, Contribuția publică națională, CAP. VII, Păstrarea documentelor, control, audit, nereguli, CAP. VIII, Proiecte implementate în parteneriat



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

7. **Manualul Beneficiarului POCU 2014-2020 (versiunea iunie 2022)** cu tematica Cap. 2 Demararea proiectului, 4 Monitorizarea si raportarea proiectului, 5 Modificarea contractului de finantare, 6 Pastrarea si arhivarea documentelor

8. **Ordonanța de urgență nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora cu tematica CAP. II Activitatea de prevenire a neregulilor

Anexe la prezentul anunț:

- Formularul de participare la concurs - model;
- Adeverință salariat-format standard - model;
- Declarație cazier - model.

**DIRECTOR EXECUTIV,
ADRIAN SILVIU ANCUȚA**

Afișat în data de 13.01.2023 ora 09:30

Secretar comisie de concurs,

Andreea Beatrice Saftere _____