



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

Nr.inreg.OIR 8384/05.08.2025

ANUNȚ

Organismul intermediar regional pentru Programe europene capital uman - Regiunea București-Ilfov, organizează concurs pentru ocuparea a **două (2) posturi de natură contractuală**, cu interviul în data de **25.08.2025**, în cadrul proiectului “Sprijin pentru finanțarea cheltuielilor de personal efectuate de OIR BI, pentru personalul implicat în PIDS” Cod MySMIS 305712, în condițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii (actualizată), cu modificările și completările ulterioare și a Procedurii interne de recrutare și selecție, în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei MIPE și a unităților subordonate, care derulează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, aprobată prin Ordinul MIPE nr. 6003/05.12.2023, astfel:

✓ **compartimentul Verificare proiecte - 2 posturi**

1 post expert administrație publică (cod COR 242202), cu vechime în specialitatea necesară ocupării postului: minim 7 ani

1 post expert administrație publică (cod COR 242202), cu vechime în specialitatea necesară ocupării postului: minim 1 an

Atribuțiile posturilor:

Expert administrație publică, compartimentul Verificare proiecte

- a. Verifică, conform metodologiilor și procedurilor în vigoare, furnizarea de bunuri, prestarea de servicii și executarea de lucrări cofinanțate, precum și faptul că cheltuielile declarate de beneficiari au fost plătite, utilizate și înregistrate în contabilitate și sunt conforme cu legislația aplicabilă, cu programul și cu condițiile de acordare a contribuțiilor pentru operațiunea în cauză, așa cum sunt stabilite prin contractul de finanțare sau prin procedurile operaționale aplicabile.
- b. Primește și verifică, conform procedurilor și metodologiilor în vigoare, cererile de prefinanțare/rambursare/plată și documentele suport transmise de beneficiari/parteneri, validează cheltuielile eligibile stabilite ca urmare a verificărilor realizate și asigură arhivarea fizică și/sau electronică, după caz, a documentelor verificate.
- c. Răspunde de rezultatul verificărilor efectuate și își susține, după caz, punctul de vedere dacă DGPECU solicită exprimarea acestuia.
- d. Se consultă cu DGPECU, după caz, în exprimarea opiniilor asupra aspectelor de neeligibilitate a cheltuielilor.
- e. Asigură aplicarea unor interpretări unitare privind diverse aspecte legate de eligibilitatea cheltuielilor, conform informărilor transmise de DGPECU și își însușește deciziile și măsurile luate de DGPECU ca urmare a propriilor verificări.

- f. Transmite DGPECU orice document solicitat de aceasta în vederea autorizării cheltuielilor solicitate de beneficiari/parteneri, conform procedurilor interne de lucru.
- g. Asigură prin personalul propriu sau prin contractarea de servicii specializate, experți cu competențe tehnice, în vederea verificării realității executării proiectului.
- h. Verifică faptul că beneficiarii care participă la implementarea operațiunilor rambursate pe baza costurilor eligibile suportate în mod real, dispun fie de un sistem contabil separat, fie de un cod contabil adecvat pentru toate tranzacțiile referitoare la o operațiune.
- i. Efectuează vizite la fața locului în vederea stabilirii aspectelor privitoare la realitatea, regularitatea și legalitatea tuturor cheltuielilor efectuate de beneficiar, conform procedurilor operaționale aplicabile.
- j. Participă la misiunile de verificare la fața locului pentru entități cu proiecte multiple (vizite încrucișate).
- k. Institue măsuri eficace și proporționale de prevenire și sesizare a fraudelor/neregulilor, luând în considerare riscurile identificate, conform procedurilor operaționale aplicabile.
- l. Înregistrează și verifică administrativ pentru cererea de plată/cererea de prefinanțare/cererea de rambursare din punct de vedere tehnic și financiar, a certificării realității, regularității și legalității tuturor cheltuielilor efectuate de beneficiar, conform procedurii operaționale aplicabile.
- m. Verifică îndeplinirea condițiilor de acordare a tranșelor de prefinanțare, și după caz, întocmirea și transmiterea Scrisorii de returnare a cererii de prefinanțare către beneficiar.
- n. Verifică disponibilul alocat per total proiect aferent surselor de finanțare în cadrul cererilor de prefinanțare/plată, atât pentru Beneficiar cât și pentru fiecare dintre membrii parteneriatului, după caz.
- o. În baza rezultatului verificării administrative, transmite către DGPECU a propunerii de autorizare/validare a cheltuielilor.
- p. Transmite dosarul aferent cererii de prefinanțare/rambursare/plată către DG PECU în vederea autorizării cheltuielilor/întocmirii raportului de validare a cererii, conform procedurilor operaționale aplicabile.
- q. Transmite puncte de vedere în vederea soluționării contestațiilor privind rezultatul verificărilor administrative a cererilor prefinanțare/ rambursare/ plată.
- r. Transmite, pentru PEO, de puncte de vedere referitoare la adrese/petiții/audiențe etc.
- s. Transmite, pentru PEO, către Beneficiari/Parteneri Notificarea pentru demararea procedurii de recuperare a prefinanțării și/sau a recuperării parțiale /integrale a sumelor din cadrul cererii de plată nejustificate prin cereri de rambursare, după caz.
- t. Menționează, pentru PEO, în raportul de validare, la cererea de rambursare finală, a încadrărilor în valorile totale aprobate pentru fiecare categorie de cheltuieli,

- pentru fiecare partener în parte, cât și menționarea respectării procentelor maxime prevăzute în documentele ce vizează implementarea programelor.
- u. Urmărește, pentru PEO, depunerea de către beneficiar a cererii de rambursare aferentă cererii de plată, în termenul legal, și în cazul nerespectării termenului legal, luarea de măsuri conform legislației în vigoare.
 - v. Introducerea în SMIS 2021/MySMIS, la nivelul de proiect, a datelor legate de implementarea proiectelor și actualizarea acestora, conform procedurilor operaționale aplicabile.
 - w. Participă, la solicitarea DGPECU, în comisiile de soluționare a contestațiilor în cazul stabilirii neeligibilității unor cheltuieli.
 - x. Introducerea, actualizarea și verificarea datelor în SMIS 2021/MySMIS, conform fazei procedurale corespunzătoare.
 - y. Introducerea în SMIS 2021 a datelor și/sau a documentelor justificative aferente cererilor depuse, în calitate de beneficiar în cadrul priorității de Asistență Tehnică/Programului Asistență Tehnică;
 - z. La solicitarea DGPECU, OIR realizează reverificări.
 - aa. Întreprinde măsurile necesare privind arhivarea și păstrarea în siguranță a documentelor și datelor computerizate și disponibilitatea documentelor elaborate în realizarea activităților specifice, conform cerințelor comunitare și naționale, în vederea asigurării unei piste de audit adecvate.

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. să aibă cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene, a statelor aparținând Spațiului Economic European sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b. să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c. să aibă capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d. să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- e. să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- f. să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- g. să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului pentru care se organizează concurs;
- h. să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra securității statului, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor 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;

i. nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

j. nu a comis infracțiunile prevăzute la art. I alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h);

II. Condiții specifice:

Scopul principal al posturilor: să contribuie la îndeplinirea obiectivelor de performanță ale Programului Educație și Ocupare 2021-2027 (PIDS), prin îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor, în conformitate cu specificul postului ocupat.

Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Vechime în specialitatea necesară ocupării posturilor:

✓ compartimentul Verificare proiecte - 1 post

1 post expert administrație publică (cod COR 242202), cu vechime în specialitatea necesară ocupării postului: **minim 7 ani**

1 post expert administrație publică (cod COR 242202), cu vechime în specialitatea necesară ocupării postului: **minim 1 an**

- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Windows, Word, Excel, Internet Explorer, Microsoft Outlook - nivel de bază.
- Cunoașterea cadrului legal și instituțional, național și al Uniunii Europene (a regulamentelor și directivelor UE în domeniul de activitate

Constituie avantaj:

- disponibilitate la efectuarea de deplasări la locațiile de implementare/sediile beneficiarilor.
- experiența, ulterior licențierii, în domeniul implementării, monitorizării, gestionării sau controlului operațiunilor finanțate din fonduri nerambursabile, cumulat de min 1 an
- deținerea permisului conducere cat. B

Acestea pot constitui un criteriu de departajare în cazul unor candidaturi multiple în raport cu nr de posturi disponibile: Experiență de minim 1 an în domeniul proiectelor cu finanțare europeană sau în domeniul managementului de proiect.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- orientare către rezultate: planificare și prioritizare;
- capacitatea de a se adapta activității în continuă modificare și creștere a complexității acesteia;
- aptitudini de analiză, evaluare și sinteză;
- capacitatea de a lucra în echipă dar și independent;
- abilități de comunicare;
- spirit constructiv în abordarea problemelor.

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

Toate documentele vor fi îndosariate și prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 2;
- b) curriculum vitae, model comun european;
- c) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- d) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- e) 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;
- f) copii ale carnetului de muncă, adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată sau alte documentele care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, după caz;
- g) copii ale documentelor care să ateste experiența în domeniul de activitate specific postului;
- h) adeverință medicală în original 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 unitățile sanitare abilitate (adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății);
- i) certificat de cazier judiciar, extras de pe 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;**
- j) contracte, recomandări, adeverințe sau orice alte documente relevante din care să reiasă îndeplinirea condițiilor specifice solicitate;
- i) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal de către Organismul intermediar regional pentru Programe europene capital uman - Regiunea București-Ilfov, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 3.
- k) declarație suplimentară privind interzicerea acordării de consultanță de specialitate, juridică, tehnică sau de orice altă natură și desfășurarea de activități în

domeniul gestionării fondurilor publice în cadrul altui raport de muncă, prin prestări servicii sau sub orice formă în afara raportului de serviciu/muncă, prevăzută la Anexa 4.

Persoanele cu dizabilități au dreptul de a participa la concursurile de angajare pentru ocuparea funcțiilor contractuale pentru care îndeplinesc condițiile generale și specifice de participare.

În cazul în care la concursul pentru ocuparea unei funcții contractuale se înscrie o persoană cu dizabilități, conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare, precum și comisia de concurs au obligația de a asigura acesteia condițiile optime pentru testarea abilităților practice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul, adaptate în funcție de tipul de dizabilitate, nevoile individuale și de proba concursului pe care urmează să o susțină.

Concursul se organizează la sediul OIR PECU Regiunea București - Ilfov, situat în **strada Mihai Eminescu nr. 47, 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 **06.08.2025-21.08.2025, ora 16:00** la sediul OIR PECU Regiunea București - Ilfov situat în strada Mihai Eminescu nr. 47, sector 2, București, ținând cont de următorul program de lucru: luni-joi: 08:30-16:00, vineri: 08:30-13:30.

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 **21.08.2025, ora 16:00**, inclusiv.

Atenție! După încheierea perioadei de depunere a dosarelor de recrutare, respectiv **21.08.2025, ora 16:00**, 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 **22.08.2025**. Afișarea rezultatelor selecției dosarelor se va face în data de **22.08.2025**.

Comunicarea rezultatelor la selecția dosarelor se face prin mențiunea „admis/respins” iar la proba interviu prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis/respins”, la avizierul Organismului intermediar regional pentru Programe europene capital uman - Regiunea București-Ilfov, respectiv pe pagina de internet a instituției - www.oirbi.ro, în termenele prevăzute conform calendarului de desfășurare a concursului (Anexa 5).

După afișarea rezultatelor la fiecare dintre etapele concursului, respectiv selecția dosarelor și interviu, candidații nemulțumiți de rezultate pot depune contestație în termenele prevăzute conform calendarului de desfășurare a concursului (Anexa 5), sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse va urma aceeași procedură specifică comunicării rezultatelor la etapele concursului, în termenele prevăzute în calendarul de desfășurare a concursului (Anexa 5).

Bibliografia (Anexa 1) este parte componentă a prezentului anunț. Se va studia bibliografia actualizată la zi.

În cadrul interviului, ce va avea loc în data de **25.08.2025**, se vor testa cunoștințele teoretice, pe baza bibliografiei, abilităților, aptitudinilor și motivației candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la selecția dosarelor.

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 interviului sunt:

- a) cunoștințe teoretice și/sau abilități practice impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

Pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Sunt declarați „admiși” la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului vacant 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, conform celor menționate mai sus.

Relatii suplimentare la telefon **021/319.12.80/81**, în zilele lucrătoare, astfel: luni-joi: 08:30-16 :30, vineri: 08:30-14:00, persoană de contact Andreea Beatrice Saftere.

**DIRECTOR EXECUTIV,
ADRIAN SILVIU ANCUȚA**

Resurse umane,
Andreea Beatrice Saftere

Anexe la prezentul anunț:

1. Bibliografia concursului
2. Formular de înscriere la concurs;
3. Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal model
4. Declarație suplimentară
5. Calendarul concursului.

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea prin concurs a unui post din categoria personal contractual în afara organigramei, expert administrație publică din cadrul **compartimentului Verificare proiecte**, Organismul intermediar regional pentru Programe europene capital uman - Regiunea București-Ilfov, pentru proiectul **“Sprijin pentru finanțarea cheltuielilor de personal efectuate de OIR BI, pentru personalul implicat în PIDS” Cod MySMS 305712**

1. Ordonanța de Urgență nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
2. Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
3. Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
4. Ghidul Solicitantului - Condiții Generale aferent Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027, aprobat prin ordinul MIPE nr. 1244/21.09.2023;
5. 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;
6. Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
7. Ordonanța de Urgență nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;
8. Ordinul nr. 2041/2023 pentru aprobarea modelului contractului de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.

23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;

9. Ordonanța de Urgență nr. 36/2023 privind stabilirea cadrului general pentru închiderea programelor operaționale finanțate în perioada de programare 2014-2020;
10. Regulamentul UE nr. 2021/1060 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
11. Regulamentul UE nr. 2021/1057 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013
12. Programul Educație și Ocupare <https://mfe.gov.ro/peo-21-27/>
13. 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
14. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
15. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
16. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor

Toate actele normative se vor avea în vedere cu modificările și completările la zi.

**Director Executiv,
ADRIAN SILVIU ANCUȚA**

CERERE
privind înscrierea la concurs

Subsemnatul(a) _____ fiul
(fiica) lui _____ și al (a) _____ născut(ă)
la data de _____ în localitatea _____ județul/sectorul
_____ cetățenia _____ posesor/posesoare al/a cărții de
identitate seria __, nr. _____, eliberată de _____ la data
de _____, CNP _____ cu domiciliul în localitatea
_____, județul/sectorul _____,
strada _____, nr. _____ bloc _____, etaj _____,
apartament _____, vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat în perioada
_____ de către Organismul intermediar regional pentru Programe
europene capital uman - Regiunea București-Ilfov în vederea ocupării unui post *vacant*
de * _____ (personal contractual) din cadrul
** _____.

Am luat cunoștință de condițiile de selecție și participare la concurs.

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate
cu prevederile legislației aplicabile domeniului de protecție a datelor cu caracter
personal.

Semnătura

Data

* se va completa cu denumirea funcției conform Anunțului

**

se va completa structura menționată în Anunț, din care face parte postul.

Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a (nume, prenume) _____,
 domiciliat/ă în localitatea _____, județul _____,
 strada _____, posesor al CI
 seria _____, numărul _____, eliberat de _____, la data de _____,
 CNP _____, în calitate de
 participant(ă) la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției de _____
 de natură contractuală în afara schemei de personal a
 Organismului intermediar regional pentru Programe europene capital uman-Regiunea
 București-Ilfov, la compartimentul _____ sub sancțiunea
 prevăzută de art. 326 Cod penal privind falsul în declarații, declar, pe proprie răspundere,
 faptul că sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu
 prevederile legale aplicabile domeniului de protecție a persoanelor cu privire la
 prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și îmi exprim
 acordul ca Organismul intermediar regional pentru Programe europene capital uman -
 Regiunea București-Ilfov prin compartimentul Resurse umane și activități suport să le
 utilizeze în vederea stabilirii raporturilor juridice specifice proiectului.

Sunt informat de către Organismul intermediar regional pentru Programe europene capital
 uman - Regiunea București-Ilfov că aceste date vor fi tratate confidențial, în conformitate
 cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului
 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 (Regulamentul general privind protecția datelor).

Data

Semnătura

Declarație

Subsemnatul(a) _____ domiciliat(a) în localitatea _____, posesor al CI seria _____ numărul _____, eliberat de _____, la data de _____, CNP _____, în calitate de participant(ă) la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției de _____, de natură contractuală în afara schemei de personal a Organismului intermediar regional pentru Programe europene capital uman - Regiunea București-Ilfov, la compartimentul....., în cadrul proiectului “Sprijin pentru finanțarea cheltuielilor de personal efectuate de OIR BI, pentru personalul implicat în PEO” Cod MySMIS 305730/“Sprijin pentru finanțarea cheltuielilor de personal efectuate de OIR BI, pentru personalul implicat în PIDS” Cod MySMIS 305712, sub sancțiunea prevăzută de art. 326 Cod penal privind falsul în declarații, declar, pe proprie răspundere, faptul că am luat la cunoștință că imi este interzis să acord consultanță de specialitate, juridică, tehnică sau de orice altă natură și să desfășor activități în domeniul gestionării fondurilor publice în cadrul altui raport de muncă, prin prestări servicii sau sub orice formă în afara raportului de serviciu/muncă.

Data

Semnătura

CALENDAR ESTIMATIV AL CONCURSULUI

pentru ocuparea unor posturi în afara organigramei Organismului intermediar regional pentru Programe europene capital uman - Regiunea București-Ilfov, în cadrul proiectului “Sprijin pentru finanțarea cheltuielilor de personal efectuate de OIR BI, pentru personalul implicat în PIDS” Cod MySMIS 305712, cu interviul în data de
25.08.2025

1. Publicarea anunțului de concurs
06.08.2025
2. Constituire comisie de concurs si solutionare a contestațiilor
06.08.2025
3. Depunerea dosarelor de către candidați:
06.08.2025-21.08.2025
4. Selecția dosarelor de concurs:
22.08.2025
5. Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs
22.08.2025
6. Depunere eventuale contestații selecție dosare:
în termen de 24 ore de la data și ora afișării rezultatelor selecției dosarelor
7. Soluționare eventuale contestații selecție dosare:
în termen de 24 ore de la data și ora depunerii eventualelor contestații
8. Interviul:
25.08.2025
9. Afișare rezultat interviu:
25.08.2025
10. Depunere eventuale contestații interviu:
în termen de 24 ore de la data și ora afișării rezultatelor interviului
11. Soluționare eventuale contestații interviu:
în termen de 24 ore de la data și ora depunerii eventualelor contestații
12. Afișare rezultate finale:
după soluționarea eventualelor contestații