



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

Nr.inreg.OIR 277/15.01.2025

ANUNȚ

Organismul intermediar regional pentru Programe europene capital uman - Regiunea București-Ilfov, organizează concurs, pentru ocuparea **unui post vacant de natură contractuală**, cu interviul în data de **11.02.2025**, 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, în cadrul proiectului “Sprijin pentru finanțarea cheltuielilor de personal efectuate de OIR BI, pentru personalul implicat în PIDS” Cod MySMIS 305712, astfel:

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

Atribuțiile postului:

Expert administrație publică, compartimentul Monitorizare proiecte

- a. 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 operaționale aplicabile.
- b. 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 operaționale aplicabile.
- c. Urmărește stadiul implementării proiectelor finanțate din programele gestionate, potrivit atribuțiilor ce îi revin prin contractele de finanțare și potrivit procedurii operaționale aplicabile.
- d. Efectuarea de vizite la fața locului atât în perioada de implementare a proiectului, cât și post-implementare, pe durata de valabilitate a contractului de finanțare, potrivit procedurii de monitorizare, precum și la solicitarea DGPECU, pentru a se verifica la fața locului progresul fizic al proiectelor și acuratețea datelor înscrise în rapoartele tehnice, atingerea obiectivelor și a indicatorilor proiectelor, respectiv pentru culegerea de date suplimentare vizând stadiul implementării proiectului (probleme întâmpinate), precum și pentru a se asigura o comunicare adecvată cu Beneficiarii proiectelor, conform procedurilor operaționale aplicabile.
- e. Elaborarea planului de vizite al OIR-ului și asigurarea transmiterii acestuia spre aprobare către DGPECU conform procedurii de monitorizare.

- f. Efectuarea de vizite la fața locului la sfârșitul perioadei de implementare pentru toate proiectele în vederea verificării realizării indicatorilor și obiectivelor acestora.
- g. Analizarea stadiului implementării proiectelor și inițiază/propune măsurile necesare în vederea remedierii deficiențelor constatate, conform procedurilor operaționale aplicabile.
- h. Modificarea/rezilierea/încetarea contractelor de finanțare potrivit prevederilor Contractelor de finanțare, ca urmare a analizei stadiului implementării proiectelor.
- i. Suspendarea perioadei de implementare a proiectelor, potrivit prevederilor Contractelor de finanțare.
- j. Înregistrarea solicitărilor Beneficiarului cu privire la modificarea contractului de finanțare (notificare, act adițional, informare, după caz). 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.
- k. Analizarea motivelor solicitării de reziliere a contractului de finanțare și emiterea deciziei de reziliere.
- l. Semnarea notei de acceptare/actului adițional la contractul de finanțare în cazul aprobării solicitării de modificare a contractului de finanțare.
- m. Transmiterea către DGPECU spre informare a scrisorii privind Decizia de revocare/anulare/reziliere a contractului de finanțare și notei de debit, dacă e cazul.
- n. 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 operaționale aplicabile.
- o. Introducerea în MySMIS sau alte instrumente/aplicații informatice dezvoltate de către DGPECU, la nivel de proiect, a datelor legate de implementarea proiectelor și actualizarea acestora, conform procedurilor operaționale aplicabile.
- p. Verifică, la cererea conducerii DGPECU, orice alte aspecte semnalate privind implementarea corectă a proiectelor.
- q. 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.
- r. Contribuie, pentru PIDS, la solicitarea DGPECU la elaborarea de către aceasta a datelor cumulative privind implementarea programelor precum și a raportului final de performanță a PIDS, precum și în vederea analizării de către DGPECU a stadiului implementării PIDS și a raportării către forurile în drept, prin furnizarea de informații, documente, rapoarte și date necesare, ca și prin notificarea cu privire la orice probleme care apar/pot apărea în implementarea PIDS.

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. 1;
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 **15.01.2025 - 31.01.2025, ora 13:30** 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 **31.01.2025, ora 13:30**, inclusiv.

Atenție! După încheierea perioadei de depunere a dosarelor de recrutare, respectiv **31.01.2025, ora 13:30**, 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 **03.02.2025**. Afișarea rezultatelor selecției dosarelor se va face în data de **04.02.2025**.

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 2) este parte componentă a prezentului anunț. Se va studia bibliografia actualizată la zi.

În cadrul interviului, ce va avea loc în data de **11.02.2025**, 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) cunostinte teoretice si/sau abilitati practice impuse de functie;
- b) capacitatea de analiza și sinteză;
- c) motivatia candidatului;
- d) comportamentul in situatiile de criză;
- e) initiativă si creativitate.

Pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Sunt declarați „admis” 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, int. 123**, 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. Formular de înscriere la concurs;
2. Bibliografia concursului
3. Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal model
4. Declarație suplimentară
5. Calendarul concursului.