

Anunt de angajare

pentru ocuparea unor posturi vacante de manager proiect (ofiter monitorizare si ofiter evaluare, selectie si contractare) in cadrul ADR SE / Directia Implementare Program Tranzitie Justa (OI PTJ) / Birou Monitorizare Proiecte/Birou Evaluare, Selectie si Contractare

A. Agentia pentru Dezvoltare Regionala Sud-Est, organizeaza concurs in vederea ocuparii a 2 posturi de manager proiect (1 post ofiter monitorizare si 1 post ofiter evaluare, selectie si contractare) in cadrul Directiei Implementare Program Tranzitie Justa (OI PTJ)/ Birou Monitorizare Proiecte/Birou Evaluare, Selectie si Contractare, dupa cum urmeaza:

Pozitia propusa in cadrul organigramei ADR SE	Numarul de posturi alocate	Norma de lucru	Program lucru (interval orar)	Locul de desfasurare a activitatii	Durata contractului de munca
Manager proiect (ofiter monitorizare)	1	8 ore/zi	Luni-Joi 8-16.30 Vineri 8-14	Sediul ADR SE Braila, Str. Mercur, nr. 28	31 dec 2029
Manager proiect (evaluare, selectie si contractare)	1	8 ore/zi	Luni-Joi 8-16.30 Vineri 8-14	Sediul ADR SE Braila, Str. Mercur, nr. 28	31 dec 2029

B. Principalele atributii:

Ofiter monitorizare:

- Asigură analizarea și validarea indicatorilor de etapă, monitorizarea îndeplinirii indicatorilor de realizare/de rezultat, după caz, a atingerii rezultatelor și a obiectivelor asumate de beneficiar prin contractul de finanțare, precum și verificarea respectării prevederilor contractuale, a legislației în vigoare, a procedurii de monitorizare a proiectelor și a instrucțiunilor AMPTJ.
- Verifică respectarea de către beneficiari a planurilor de monitorizare, corectitudinea informațiilor din rapoartele de progres elaborate și transmise de aceștia prin sistemul informatic MySMIS/SMIS2021+, sprijină beneficiarii prin identificarea de soluții adecvate pentru îndeplinirea indicatorilor de etapă și implementarea în termen a proiectelor.
- Elaborează periodic rapoarte de monitorizare, care vor reflecta stadiul implementării/ evitarea dublei finanțări (inclusiv stadiul achizițiilor, indicatorilor, implementarea planului de monitorizare, progresul general), realizează planificarea vizitelor pe teren, elaborarea rapoartelor de vizită și asigură transmiterea acestora AM PTJ, potrivit procedurii de monitorizare specifice.
- Efectuează vizite la fața locului, atât în perioada de implementare a proiectelor, potrivit procedurii de monitorizare, precum și la solicitarea AM PTJ, pentru a verifica progresul fizic al proiectelor și acuratețea datelor înscrise în rapoartele de progres, atingerea obiectivelor și a indicatorilor (inclusiv a celor de etapă), respectiv pentru culegerea de date suplimentare vizând stadiul implementării proiectelor (probleme întâmpinate), precum și pentru a se asigura o comunicare adecvată cu beneficiarii proiectelor, conform procedurii de monitorizare specifice.

- Asigură, prin sistemul electronic SMIS2021+, verificarea și analizarea solicitărilor beneficiarilor cu privire la modificarea contractelor de finanțare (notificări/acte adiționale) corespunzător condițiilor impuse de contractul de finanțare/ghidurile solicitantului/ /instrucțiuni/manualul beneficiarului/decizii AMPTJ și face propunerea de aprobare sau respingere, inclusiv cu asigurarea verificării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate/evaluare conform ghidurilor aplicabile, pe care o transmite AMPTJ, după caz.
- Poate propune AM PTJ modificarea/rezilierea/suspendarea contractelor de finanțare potrivit prevederilor contractuale, ca urmare a analizei stadiului implementării proiectelor și/sau încălcării prevederilor contractuale și/sau a legislației în vigoare aplicabile;
- Asigură introducerea în MySMIS/SMIS2021+ sau a altor instrumente/aplicații informatice dezvoltate de către AM PTJ, la nivelul de proiect, după caz, a datelor legate de implementarea proiectelor și actualizarea acestora, conform manualelor de referință SMIS și procedurilor aplicabile.

Ofiter evaluare, selecție și contractare:

- participă la elaborarea procedurilor privind evaluarea, selecția și contractarea proiectelor și criteriilor de eligibilitate și evaluare a proiectelor, a ghidurilor specifice fiecărui apel de proiecte;
- desfășoară etapele de evaluare, selecție și contractare prevăzute de procedura de lucru: organizarea și efectuarea vizitelor la fața locului pentru a verifica condițiile ce trebuie îndeplinite în vederea emiterii deciziei de finanțare; pregătirea, întocmirea, urmărirea obținerii avizelor și aprobărilor necesare din cadrul OI PTJ, cu privire la documentațiile de contractare și transmiterea acestora către AM PTJ; elaborează solicitări de clarificări și analizează răspunsurile la acestea; notifică solicitanții de finanțare cu privire la rezultatele fiecărei etape din procesul de evaluare și selecție a cererilor de finanțare gestionate;
- elaborează rapoarte cu privire la stadiul evaluării, selecției și contractării proiectelor, raportări privind stadiul procesului de evaluare, selecție și contractare, precum și orice alte raportări/situații solicitate de AM PTJ, conform desemnarilor realizate și asigură transmiterea acestora către AM PTJ, conform procedurilor specifice;
- întocmește/actualizează dosarul de evaluare, selecție și contractare a Cererii de Finanțare cu documentele analizate la etapa respectivă (pentru care este nominalizat) și va completa opisul dosarului respectiv, inclusiv completarea arhivei pe suport electronic;
- desfășoară activitățile prevăzute în calitate de responsabil de axa/prioritate de investiții, așa cum sunt acestea stabilite de procedurile de lucru, pentru axele/prioritățile de investiții pentru care este desemnat ca responsabil;
- formulează răspunsuri la solicitările de clarificări formulate de către AM PTJ cu privire la evaluarea, selecție și contractarea cererilor de finanțare;
- asigură introducerea datelor în « SMIS2021+ » cu privire la procesul de evaluare selecție și contractare derulat la nivelul OI PTJ, pentru apelurile de proiecte respective, precum și menținerea unei piste de audit adecvate;
- cunoaște și respectă prevederile manualelor de proceduri interne, a principiului separării funcțiilor la nivelul OI PTJ, a sistemului ierarhic de raportare, a obligației de menținere a unei piste de audit adecvate, a regulii privind evitarea conflictului de interese, a obligației de introducere a datelor în SMIS2021+/MySMIS, precum și a oricăror alte reguli și norme aplicabile;

- furnizeaza informatii/ elaboreaza (dupa caz, la solicitarea Sefului Biroului Evaluare, Selectie si Contractare/Sefului OI PTJ): rapoarte cu privire la activitatea de evaluare, selectie si contractare: cele solicitate de AM PTJ, cele prevazute in procedurile de lucru (rapoarte saptamanale, rapoarte de progres, alte tipuri de rapoarte) sau de catre alte organisme; rapoarte trimestriale de activitate si rapoarte de progres in cadrul contractelor de asistenta tehnica; pentru elaborarea/actualizarea materialelor/ informatiilor destinate paginii web sau alte instrumente de comunicare;

C. PROFILUL CANDIDATILOR

Cerințe obligatorii pentru ocuparea ambelor categorii de posturi:

- Studii superioare absolvite cu diploma de licenta in urmatoarele domenii:
 - Domeniul fundamental: Stiinte ingineresti;
 - Domeniul fundamental: Stiinte sociale/Ramura de stiinte: Stiinte economice;
- Vechime in specialitatea studiilor de minim 3 ani;
- cunostinte operare PC (sistem operare Windows, pachet Office, utilizare Internet, posta electronica);

Constituie un avantaj indeplinirea urmatoarelor criterii:

- Experienta specifica privind desfasurarea de activitati de monitorizare a proiectelor de investitii (cerinta aplicabila postului de ofiter monitorizare);
- Experienta in constructii pentru cladiri rezidentiale si non-rezidentiale (cerinta aplicabila postului de ofiter monitorizare);
- Experienta specifica privind evaluarea, selectia si contractarea proiectelor de investitii (cerinta aplicabila postului de ofiter evaluare, selectie si contractare);

Candidatii interesati vor trimite pe adresa de email angajare@adrse.ro, scanate, in format PDF, urmatoarele documente:

1. CV in format europass;
2. Documente care atesta calificarea profesionala (diploma de licenta);
3. Documente care atesta experienta profesionala din care sa reiasa in mod clar cerintele solicitate la sectiunea "Profilul candidatului" (adeverinte de vechime, contracte individuale de munca, recomandari);
4. [Declaratie pe propria raspundere privind protectia datelor cu caracter personal \(conform modelului anexat\)](#);
5. Cartea de identitate;

Nota:

*Dosarele incomplete vor fi respinse.

** Pentru sustinerea informatiilor furnizate in CV, ADR SE poate solicita documente suplimentare justificative privind calificarea si experienta profesionala;

TERMENUL LIMITA PENTRU TRANSMITEREA APLICATIILOR ESTE 07.06.2024, ora 16.00. Acest termen limită poate fi prelungit in cazul unui numar insuficient de aplicatii depuse. Aplicatiile transmise dupa data limita vor fi respinse.

DESFASURAREA PROCESULUI DE ANGAJARE

1. *Selectia CV-urilor pe baza calificarii si a experientei profesionale*

Dosarele de concurs vor fi evaluate conform următoarelor criterii:

- A. Conținutul dosarului de concurs;
- B. Cerințe obligatorii din secțiunea “Profilul candidatului” privind experiența profesională

Pentru a fi admis la interviu, fiecare candidat trebuie să îndeplinească cumulativ cerințele de la A și B.

Candidații vor fi informați pe adresa de email comunicată în CV cu privire la rezultatul obținut în urma selecției CV-urilor. De asemenea, candidaților declarați admiși pentru cea de a doua etapă, li se vor comunica informații cu privire la data, locul și ora de desfășurare a interviului.

Candidații declarați respinși pot depune contestație pe adresa de email angajare@adrse.ro, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data informării rezultatului primei etape.

2. *Interviul*

Interviul va avea loc în format on-line în data de 20.06.2024.

Înainte de a începe interviul, fiecărui candidat i se va solicita acordul cu privire la înregistrarea video și audio.

Candidații își vor asuma responsabilitatea pentru asigurarea condițiilor tehnice de desfășurare a interviului. ADR SE nu își asumă responsabilitatea pentru eventualele probleme tehnice ale candidatului în vederea accesării platformei online.

Durata interviului este de aproximativ 20 de minute pentru fiecare candidat. Conectarea cu o întârziere mai mare de 10 minute de la ora stabilită și comunicată fiecărui candidat prin e-mail-ul trimis la adresa indicată în CV, duce la eliminarea candidatului. Întreruperea în timpul interviului online de peste 10 minute duce la eliminarea candidatului.

Înainte de începerea interviului, ADR SE va verifica identitatea fiecărui candidat.

Interviul se va desfășura online, pe platforma Webex, accesând linkul care va fi trimis pe e-mailul fiecărui solicitant, la data și ora stabilite de ADR SE.

Interviul va fi structurat în 2 secțiuni, după cum urmează:

- *Secțiunea 1 – Cunoștințe din bibliografia de concurs* - punctajul obținut în cadrul acestei secțiuni reprezintă 50% din scorul total
- *Secțiunea 2 - Evaluarea capacității de inter-relationare și rezolvare a problemelor* (comunicare, adaptabilitate, munca în echipă, managementul conflictului, inteligență, creativitate, capacitatea de a găsi soluții în situații noi, gândire critică) - punctajul obținut în cadrul acestei secțiuni reprezintă 30% din scorul total

Punctajul final:

50%: punctajul obținut la secțiunea 1;

30%: punctajul obținut la secțiunea 2.

Fiecare candidat va fi punctat la interviu cu maxim 80 de puncte.

Punctajul obtinut reprezinta media aritmetica a notelor acordate de evaluatori.

Candidatilor care indeplinesc criteriile care constituie un avantaj li se vor acorda, suplimentar, la punctajul final maxim 20 puncte pentru indeplinirea criteriilor avantaj (documentele care vor face dovada indeplinirii criteriilor care constituie un avantaj vor face parte din continutul dosarului de concurs).

Clasamentul final al candidațiilor va fi stabilit după cum urmează:

- Clasamentul se va calcula în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.
- Candidatii care au obținut un punctaj mai mic de 60 de puncte vor fi respinși.

De asemenea, se va întocmi o listă de rezervă, cu candidații care au avut mai mult de 60 de puncte.

Candidatii vor fi informati cu privire la rezultatele obtinute la interviu, prin e-mail, conform calendarului stabilit.

Fiecare candidat declarat respins poate depune contestatie pe adresa de email angajare@adrse.ro, in termen de cel mult 2 zile lucratoare de la data informarii rezultatului obtinut la interviu.

In cazul in care numarul mare de participanti nu permite organizarea interviului intr-o singura zi, Comisia de Concurs isi rezerva dreptul de a organiza interviul pe parcursul mai multor zile. Candidatii vor fi informati in timp util cu privire la acest aspect, pe adresa de e-mail indicata in CV.

CONDITII DE ANGAJARE

Persoanele selectate vor desfasura activitatea profesionala la sediul ADR SE Braila, avand contract individual de munca pe perioada determinata, cu norma intreaga.

Urmatoarele documente sunt necesare in vederea incheierii contractelor individuale de munca:

- Cartea de identitate - in copie, semnata, cu mentiunea „conform cu originalul”;
- Diplome de studii relevante – in copie, semnate, cu mentiunea „conform cu originalul”;
- Fisa de aptitudini/Dosar medical individual – in original;
- Cazierul judiciar – in original, valabil la data depunerii.

CALENDARUL CONCURSULUI

Termen limita de depunere a aplicatiilor	07.06.2024
Comunicare rezultate in urma evaluarii CV-urilor	12.06.2024
Depunere contestatii privind rezultatele obtinute in urma evaluarii CV-urilor	13-14 06.2024
Comunicare rezultate contestatii - selectie CV	17.06.2024
Interviu	20.06.2024

Bibliografie concurs

manager proiect (ofiter monitorizare) in cadrul ADR SE / Directia Implementare Program Tranzitie Justa (OI PTJ) / Birou Monitorizare Proiecte

1. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027
2. Programul Tranziție Justă 2021-2027 aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. C(2022)9125 final/02.12.2022
3. LEGEA nr. 10 din 18 ianuarie 1995 (*republicată*) privind calitatea în construcții
4. LEGE nr. 50 din 29 iulie 1991 (**republicată**) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

Bibliografie concurs

manager proiect (ofiter evaluare, selectie si contractare) in cadrul ADR SE / Directia Implementare Program Tranzitie Justa (OI PTJ) / Birou Evaluare, Selectie si Contractare

1. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027
2. Programul Tranziție Justă 2021-2027 aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. C(2022)9125 final/02.12.2022
3. Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării IMM-urilor, cu modificările și completările ulterioare
4. Recomandarea CE nr. 361/2003 privind definiția IMM-urilor
5. Manualul utilizatorului pentru definiția IMM-urilor (Comisia Europeană, 2020)
6. Jurisprudența Curții Europene de Justiție în ceea ce privește definiția IMM-urilor, conform Recomandării CE nr. 361/2003.

Va rugam sa aveti in vedere forma actualizata a legislatiei!