

Anunt de angajare

pentru ocuparea unor posturi vacante de manager proiect (ofiter verificare cheltuieli si ofiter achizitii) in cadrul ADR SE / Directia Implementare Program Tranzitie Justa (OI PTJ)/ Birou Verificare Cheltuieli/Birou Verificare Achizitii

A. Agentia pentru Dezvoltare Regionala Sud-Est, organizeaza concurs in vederea ocuparii a 5 posturi de manager proiect (3 posturi ofiter verificare cheltuieli si 2 posturi ofiter achizitii,) in cadrul Directiei Implementare Program Tranzitie Justa (OI PTJ)/ Birou Verificare Cheltuieli/Birou Verificare Achizitii, 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 verificare cheltuieli)	3	8 ore/zi	Luni-Joi 8-16.30 Vineri 8-14	Sediul ADR SE Braila, Str. Mercur, nr. 28	31 dec 2029
Manager proiect (ofiter achizitii)	2	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 verificare cheltuieli:

- Verifica cererile de rambursare/plata/pre-finanțare si documentele anexate, prevazute de procedurile de lucru și emite concluziei finale, stabilind sumele cheltuielilor eligibile acceptate la plată;
- Verifica corespondenta dintre devizul general si listele de cantitati din proiectul tehnic aprobat cu cele existente in caietul de sarcini scos la licitatie pentru toate procedurile de achizitie organizate de beneficiari;
- Verifica furnizarea de bunuri, prestari de servicii si executarea de lucrari cofinantate si faptul ca toate cheltuielile declarate de beneficiari în cadrul proiectului au fost efectiv plătite și in conformitate cu legislația aplicabila, cu programul operational si cu conditiile de acordare a contributiilor pentru operatiunea in cauza;
- verifica realitatea, regularitatea și legalitatea cheltuielilor efectuate de beneficiar în implementarea proiectelor care fac obiectul contractului de finanțare și solicitate la rambursare;
- Verifica existența corespondenței dintre cheltuielile eligibile și neeligibile declarate de către Beneficiar, înregistrările contabile și documentele suport;
- Verifica pe teren conformitatea datelor și informațiilor din cererile de rambursare și întocmeste raportul de vizită la fața locului, respectand prevederile procedurii de lucru;
- Verifica conformitatea documentelor contabile transmise ca documente suport (justificative) cu documentele originale și a faptului ca beneficiarul păstrează documentele conform prevederilor contractuale;

Ofiter achizitii:

- verificarea procedurilor de achizitie aferente contractelor de furnizare/servicii/lucrari transmise de catre beneficiari si a actelor aditionale la acestea;
- verificarea achizitiilor directe din cadrul fiecărei cereri de plata/rambursare, intocmind in acest sens notele de conformitate;
- verificarea respectării reglementărilor privind conflictul de interese pentru toate achizițiile derulate în cadrul proiectelor ce beneficiază de finanțare nerambursabilă,, conform procedurilor de verificare a achizițiilor și a conflictului de interese;
- completarea documentațiilor specifice procedurilor în vigoare în situația identificării unei nereguli;

C. PROFILUL CANDIDATILOR

Ofiter verificare cheltuieli:

- Studii superioare absolvite cu diploma de licenta in domeniul fundamental: Stiinte sociale/Ramura de stiinte: Stiinte economice, conform HG 433/2022;
- Vechime profesionala de minimum 3 ani în specialitatea studiilor;
- Experiență în MS Office -Word, cunoștințe foarte bune de Excel;
- Experienta in domeniul contabil si/sau cursuri de formare profesionala in domeniul financiar-contabilitate
- Constituie un avantaj experienta în domeniul gestionării fondurilor comunitare si controlul financiar al proiectelor, precum si participarea la forme de pregătire in acest domeniu - (indeplinirea acestui criteriu va fi punctat in cadrul interviului).

Ofiter achizitii:

- Studii superioare absolvite cu diploma de licenta in domeniul fundamental: Stiinte sociale/Ramura de stiinte: Stiinte economice SAU in domeniul fundamental Stiinte ingineresti SAU in domeniul fundamental Stiinte Sociale/Ramura de stiinte: Stiinte Juridice, conform HG 433/2022; In cazul absolvenților in sistem Bologna, sunt necesare studii universitare absolvite cu diploma de licența si master;
- Experiența minimum 1 an in verificarea sau organizarea/derularea achizițiilor beneficiari publici/privați;
- Experiență în MS Office -Word, Excel;
- Constituie avantaj experienta in utilizarea SEAP/SICAP - (indeplinirea acestui criteriu va fi punctat in cadrul interviului);
- Constituie un avantaj experienta în domeniul gestionării fondurilor comunitare precum si participarea la forme de pregătire in acest domeniu - (indeplinirea acestui criteriu va fi punctat in cadrul interviului).

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

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, diplome, certificate);
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;

Fiecare candidat poate aplica pentru o singura categorie de post!

TERMENUL LIMITA PENTRU TRANSMITEREA APLICATIILOR ESTE 14.11.2024, 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.

DEFASURAREA 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 sectiunea “Profilul candidatului” privind experienta profesionala

Pentru a fi admis la interviu, fiecare candidat trebuie sa indeplineasca cumulativ cerintele de la A si B.

Candidatii vor fi informati pe adresa de email comunicata in CV cu privire la rezultatul obtinut in urma selectiei CV-urilor. De asemenea, candidatii declarati admisi pentru cea de a doua etapa, li se vor comunica informatii cu privire la data, locul si ora de desfasurare a interviului.

Candidatii declarati respinsi pot depune contestatie pe adresa de email angajare@adrse.ro, in termen de cel mult 2 zile lucratoare de la data informarii rezultatului primei etape.

2. Interviu

Interviul se va desfășura fizic, la sediul ADR SE – Str. Anghel Saligny, nr. 24, Braila.

Durata interviului este de aproximativ 30 de minute pentru fiecare candidat.

Inainte de a incepe interviul, fiecarui candidat i se va solicita acordul cu privire la inregistrarea video si audio a interviului, Comisia de Concurs verificand identitatea fiecarui candidat.

Interviul va fi structurat in 2 sectiuni, dupa cum urmeaza:

- *Sectiunea 1 – Cunostinte din bibliografia de concurs - punctajul obtinut in cadrul acestei sectiuni reprezinta 50% din scorul total*
- *Sectiunea 2 - Evaluarea capacitatii de inter-relationare si rezolvare a problemelor (comunicare, adaptabilitate, munca in echipa, managementul conflictului, inteligenta, creativitate, capacitatea de a gasi solutii in situatii noi, gandire critica) Relevanta experientei profesionale in indeplinirea atributiilor postului - punctajul obtinut in cadrul acestei sectiuni reprezinta 30% din scorul total*

Punctajul final:

50%: punctajul obtinut la sectiunea 1;

30%: punctajul obtinut la sectiunea 2.

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

Punctajul obtinut reprezinta media aritmetica a notelor acordate de evaluatori.

Candidatii 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 candidaților 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 informați cu privire la rezultatele obținute la interviu, prin e-mail, conform calendarului stabilit.

Fiecare candidat declarat respins poate depune contestație pe adresa de email angajare@adrse.ro, în termen de cel mult 2 zile lucratoare de la data informării rezultatului obținut la interviu.

În cazul în care numărul mare de participanți nu permite organizarea interviului într-o singură zi, Comisia de Concurs își rezervă dreptul de a organiza interviul pe parcursul mai multor zile. Candidatii vor fi informați în timp util cu privire la acest aspect, pe adresa de e-mail indicată în CV.

CONDITII DE ANGAJARE

Persoanele selectate vor desfășura activitatea profesională la sediul ADR SE - Str. Anghel Saligny, nr 24, Braila, având contract individual de muncă pe perioada determinată, cu normă întreagă.

Următoarele documente sunt necesare în vederea încheierii contractelor individuale de muncă:

- Cartea de identitate - în copie, semnată, cu mențiunea „conform cu originalul”;
- Diplome de studii relevante – în copie, semnate, cu mențiunea „conform cu originalul”;
- Fișa de aptitudini/Dosar medical individual – valabil la data depunerii dosarului de angajare;
- Cazierul judiciar – valabil la data depunerii dosarului de angajare.

CALENDARUL CONCURSULUI

Termen limita de depunere a aplicațiilor	14.11.2024
Comunicare rezultate în urma evaluării CV-urilor	19.11.2024
Depunere contestații privind rezultatele obținute în urma evaluării CV-urilor	20-21.11.2024
Comunicare rezultate contestații - selecție CV	25.11.2024
Interviu	26.11.2024

**În funcție de numărul aplicațiilor depuse, calendarul concursului poate suferi modificări!*

Bibliografie ofiter verificare cheltuieli:

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, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței 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, cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea 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, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța de Urgență nr.23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021- 2027, cu modificările și completările ulterioare;
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, cu modificările și completările ulterioare.

Bibliografie Ofiter Verificare achizitii :

1. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
2. HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 98/2016;
3. Ordinul nr.1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene;
4. OUG nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
5. HG 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG 66/2016;
6. 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