

Anunt de angajare

pentru ocuparea unor posturi vacante de manager proiect (ofiter monitorizare) in cadrul ADR SE/Directia Implementare Program Tranzitie Justa (OI PTJ)/ Birou Monitorizare Proiecte

A. Agentia pentru Dezvoltare Regionala Sud-Est, organizeaza concurs in vederea ocuparii a 2 posturi de manager proiect (ofiter monitorizare) in cadrul Directiei Implementare Program Tranzitie Justa (OI PTJ)/ Birou Monitorizare Proiecte, 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)	2	8 ore/zi	Luni-Joi 8-16.30 Vineri 8-14	Sediul ADR SE Braila, Str. Anghel Saligny, Nr. 24	nedeterminata

B. Principalele atributii:

- 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 AMPTJ, 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 AMPTJ, 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.
- Analizează motivele solicitărilor de renunțare la finanțarea acordată prin contractele de finanțare transmise de beneficiari, propune emiterea deciziei de reziliere/încetare, întocmind documentele asociate, conform procedurilor și instrucțiunilor AM PTJ;
- 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.

*** In functie de volumul activitatilor in cadrul PTJ, ofiterii de monitorizare pot desfasura activitati specifice de monitorizare a proiectelor si in cadrul altor programe gestionate de ADR SE, prin decizia Directorului General al ADR SE.**

C. PROFILUL CANDIDATILOR

Cerințe obligatorii pentru ocuparea postului:

- Studii superioare absolvite cu diploma de licență în următoarele domenii:
 - Domeniul fundamental: Științe inginerești;
 - Domeniul fundamental: Științe sociale/Ramură de științe: Științe juridice;
 - Domeniul fundamental: Științe sociale/Ramură de științe: Științe economice;
- Vechime în specialitatea studiilor de minim 3 ani;
- cunostințe operare PC (sistem operare Windows, pachet Office, utilizare Internet, posta electronică);

Constituie un avantaj îndeplinirea următoarelor criterii:

- Experiența specifică privind desfășurarea de activități de monitorizare a proiectelor de investiții;
- Experiența în activitatea de construcții

Candidații interesați vor trimite pe adresa de email angajare@adrse.ro, scanate, în format PDF, următoarele 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 02.02.2024, ora 24:00. 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 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. Interviul

Interviul va avea loc ONLINE.

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

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

Durata interviului este de aproximativ 30 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-relaționare și rezolvare a problemelor* (comunicare, adaptabilitate, munca în echipă, managementul conflictului, inteligența, 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 obținut reprezintă media aritmetică a notelor acordate de evaluatori.

Candidaților care îndeplinesc criteriile care constituie un avantaj li se vor acorda, suplimentar, la punctajul final câte 10 puncte pentru îndeplinirea fiecărui criteriu

Clasamentul final al candidaților va fi stabilit după cum urmează:

- Clasamentul se va calcula în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.
- Candidații 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.

Candidații 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 lucrătoare 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. Candidații 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 desfasura activitatea profesionala la sediul ADR SE Braila, avand contract individual de munca pe perioada nedeterminata, 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	02.02.2024
Comunicare rezultate in urma evaluarii CV-urilor	07.02.2024
Depunere contestatii privind rezultatele obtinute in urma evaluarii CV-urilor	08.02-09.02.2024
Comunicare rezultate contestatii - selectie CV	13.02.2024
Interviu	14.02.2024
Comunicare rezultate in urma interviului	15.02.2024
Depunere contestatii privind rezultatele obtinute in urma interviului	16.02-19.02.2024
Comunicare rezultate contestatii - interviu	21.02.2024

BIBLIOGRAFIA

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;