

Anunt de angajare
pentru ocuparea unor posturi vacante din afara organigramei ADR SE
prevazute in cadrul proiectului
„Eficienta Energetica pentru Cladiri Publice din Regiunea Sud-Est (SEEE-PB)”
Contract de finantare ELENA-2020-167

A. INFORMATII GENERALE

Proiectul „Eficienta Energetica pentru Cladiri Publice din Regiunea Sud-Est (SEEE-PB)” este finantat in cadrul Instrumentului financiar ELENA (European Local Energy Assistance) gestionat de Banca Europeana de Investitii (BEI) prin Programul Orizont 2020.

Contractul de finantare ELENA-2020-167 a fost semnat intre ADR SE si BEI in data de 26.05.2023 si a intrat in vigoare in data de 01.06.2023. Contractul de finantare are o durata de 36 luni, intre 01.06.2023-31.05.2026.

B. OBIECTIVUL PROIECTULUI

Scopul proiectului ”Eficienta Energetica pentru Cladiri Publice Sud Est (SEEE-PB)” este acela de a acorda sprijin entitatilor publice (autoritati ale administratiei publice locale si universitati publice) din Regiunea de Dezvoltare Sud-Est, pentru pregatirea documentatiei tehnico-economice necesara proiectelor de investitii care vizeaza eficienta energetica pentru cladiri publice, proiecte care vor fi depuse spre finantare in cadrul Programului Regional Sud Est 2021-2027 (PR Sud-Est 2021-2027), Planul National pentru Redresare si Rezilienta (PNRR), alte surse de finantare.

Astfel, ADR SE va realiza prin intermediul proiectului ”Eficienta Energetica pentru Cladiri Publice Sud Est (SEEE-PB)” documentatiile tehnico-economice, respectiv auditul energetic, expertiza tehnica si DALI (documentatia de avizare a lucrarilor de interventie) aferente cladirilor publice cuprinse in program si le va pune la dispozitia beneficiarilor finali, cu scopul asigurarii unui nivel calitativ superior al documentatiilor proiectelor de investitii in domeniul cresterii eficientei energetice a cladirilor publice.

C. Posturile vacante sunt urmatoarele:

Pozitia propusa in cadrul proiectului	Numarul de posturi alocate	Norma de lucru	Program lucru (interval orar)	Locul de desfasurare a activitatii	Durata contractului de munca
Manager proiect	1	8 ore/zi	Luni-Joi 8-16.30 Vineri 8-14	Braila, sediul ADR SE	24 luni cu posibilitate de prelungire
Expert tehnic	1	8 ore/zi	Luni-Joi 8-16.30 Vineri 8-14		24 luni cu posibilitate de prelungire
Asistent manager	1	8 ore/zi	Luni-Joi 8-16.30 Vineri 8-14		24 luni cu posibilitate de prelungire

D. Principalele atributii:

Manager proiect (1 post)

- planifica si urmareste implementarea activitatilor proiectului in concordanta cu calendarul prevazut in cererea de finantare;
- monitorizeaza si coordoneaza activitatea intregului proiect, asigurandu-se de indeplinirea obiectivelor propuse si a rezultatelor estimate;
- urmareste aplicarea prevederilor contractului de finantare incheiat cu BEI;
- coordoneaza intalnirile de lucru cu membrii echipei de implementare in vederea planificarii activitatilor prevazute in proiect, discutarii eventualelor dificultati aparute, identificarii solutiilor adecvate si stabilirii actiunilor corective (daca este cazul);
- coordoneaza intalnirile de lucru organizate cu prestatorii de servicii care vor elabora documentatiile tehnico-economice prevazute in cadrul proiectului si cu expertii tehnici din partea ADR SE;
- avizeaza documentatia de atribuire pentru servicii de verificare tehnica de calitate a documentatiilor tehnico-economice in conformitate cu legislatia nationala in verificare;
- elaboreaza in limba engleza rapoartele de progres ale proiectului care sunt prevazute in contractul de finantare, in urma centralizarii si analizarii informatiilor colectate de la membrii echipei de implementare si le transmite la BEI;
- participa la actiunile de control/audit organizate de catre BEI, alte autoritati cu competente, in vederea verificarii indeplinirii activitatilor si cheltuirii corespunzatoare a bugetului proiectului;
- urmareste respectarea masurilor de vizibilitate ale proiectului, in conformitate cu prevederile contractului de finantare;
- participa la diverse evenimente pentru promovarea proiectului;
- intocmeste raportul lunar de activitate in vederea includerii in raportul de progres al proiectului si transmiterii acestuia la BEI si aproba rapoartele lunare de activitate ale membrilor echipei de implementare a proiectului;
- asigura si urmareste arhivarea documentatiei aferenta proiectului in conformitate cu procedura de arhivare a ADR SE si regulile Programului de finantare

Expert tehnic (1 post)

- urmareste si actualizeaza calendarul aferent elaborarii si predarii livrabilelor contractelor de proiectare si verificare tehnica de calitate incheiate de catre ADR SE, in calitate de Autoritate Contractanta;
- supervizeaza si monitorizeaza serviciile prestate in cadrul contractelor de proiectare si verificare tehnica in vederea asigurarii conformitatii si calitatii acestora, precum si a finalizarii in termenul contractat;
- mentine o comunicare permanenta cu proiectantii si verificatorii tehnici contractati in vederea furnizarii de informatii/documente solicitate de catre acestia, identificarii unor riscuri si dificultati in derularea contractelor de achizitie (daca este cazul), propunerii de solutii de eliminare a riscurilor, eventual masuri corective;
- propune si organizeaza intalniri de lucru cu proiectantii si verificatorii tehnici in vederea analizei progresului derularii contractelor de prestari servicii, clarificarii problemelor care pot aparea pe parcursul implementarii acestora;
- mentine legatura cu beneficiarii finali ai documentatiilor tehnico-economice si alte institutii implicate in derularea proiectului;
- participa la elaborarea Caietului de Sarcini pentru contractarea serviciilor de verificare tehnica de calitate a documentatiilor tehnico-economice prin completarea specificatiilor tehnice care vor fi incluse in documentatia de atribuire;

- aproba rapoartele de activitate care vor fi transmise de catre proiectanti si verificatorii tehnici pe parcursul derularii contractelor de prestari servicii;
- verifica conformitatea livrabilelor rezultate in cadrul contractului de proiectare in raport cu legislatia nationala specifica in vigoare si aproba receptia livrabilelor prin semnarea proceselor verbale de receptie a acestora, receptia fiind conditionata de existenta verificarii tehnice de calitate a proiectelor;
- receptioneaza rapoartelor verificatori tehnici atestati care vor reprezenta livrabile ale contractelor de verificare tehnica de calitate;
- participa la elaborarea rapoartelor de progres ale proiectului care vor fi transmise catre BEI prin furnizarea informatiilor cu privire la stadiul elaborarii documentatiilor tehnico-economice si a verificarii acestora, indicatori atinsi si alte informatii relevante;
- raporteaza managerului de proiect gradul de implementare a activitatilor dedicate elaborarii documentatiilor tehnico-economice si semnaleaza eventuale aspecte care ar putea afecta activitatile si calendarul acestora;
- intocmeste raportul lunar de activitate in vederea includerii in raportul de progres al proiectului si transmiterii acestuia la BEI;
- asigura si urmareste arhivarea documentatiei aferenta proiectului in conformitate cu procedura de arhivare a ADR SE si regulile Programului de finantare.

Asistent manager (1 post)

- lucreaza in stransa colaborare cu managerul proiectului si echipa de implementare in toate activitatile proiectului;
- responsabil cu logistica evenimentelor/intalnirilor de lucru organizate in cadrul proiectului;
- se asigura de respectarea regulilor privind identitatea vizuala specifica programului de finantare;
- realizeaza baza de date cu reprezentantii mass mediei in vederea promovarii proiectului si elaboreaza continutul materialelor de comunicare in vederea diseminarii acestora la nivel local/regional/national;
- face propuneri privind actualizarea site-ului www.adrse.ro cu privire la sectiunea dedicata proiectului;
- participa la sedintele de lucru ale echipei de implementare a proiectului, la intalnirile de lucru cu prestatorii de servicii si intocmeste minuta acestor intalniri;
- redacteaza notificari/adrese de corespondenta in cadrul proiectului;
- contribuie la pregatirea documentatiei aferenta rapoartelor de progres ale proiectului;
- contribuie la pregatirea documentatiei aferenta actiunilor de control/audit ale proiectului si participa la aceste actiuni, daca este cazul;
- asigura arhivarea documentatiei aferenta proiectului in conformitate cu procedura de arhivare a ADR SE si regulile Programului de finantare;
- indeplineste alte sarcini specifice trasate de managerul proiectului.

E. PROFILUL CANDIDATILOR

Manager proiect (1 post)

- Studii superioare de lunga durata finalizate cu diploma de licenta;
- Minim 5 ani experienta in implementarea de proiecte finantate din fonduri publice;
- Minim 3 ani experienta in activitatea de coordonare a unor echipe de experti, in domenii precum: management de proiect, administratie publica, elaborare si/sau evaluare si/sau monitorizare planuri, strategii;
- Experienta profesionala in management de proiect pentru minim un proiect de infrastructura finantat din fonduri publice ce a vizat interventia asupra unei constructii civile.

Expert tehnic (1 post)

- Studii superioare de lunga durata finalizate cu diploma de licenta in domeniul Ingineriei (specializarile: Constructii Civile, Instalatii Electrice, Instalatii Sanitare, alte specializari tehnice/tehnologice) sau in domeniul Arhitecturii;
- Minim 3 ani experienta in domeniul proiectarii sau al investitiilor (in proiecte de constructii/instalatii/arhitectura).

Asistent manager (1 post)

- Studii superioare de lunga durata finalizate cu diploma de licenta in domeniile: Stiinte Politice/Management/Economic/Inginerie/Arhitectura;
- Minim 4 ani experienta profesionala.

F. DEPUNEREA APLICATIILOR

Candidatii interesati trebuie sa transmita, pe adresa de e-mail angajare@adrse.ro urmatoarele documente:

- CV-ul (in format Europass) – semnat si datat (scanat, in format PDF);
- documente care atesta calificarea profesionala (diploma de licenta);
- documente care atesta experienta profesionala din care sa reiasa in mod clar cerintele solicitate la pct E (adeverinte de vechime, recomandari). Pentru a dovedi „experienta profesionala in management de proiect pentru minim un proiect de infrastructura finantat din fonduri publice ce a vizat interventia asupra unei constructii civile”, se vor include in CV, detalii cu privire la titlul proiectului, sursa finantarii, rolul in cadrul echipei de implementare, alte informatii relevante;
- declaratie pe propria raspundere privind protectia datelor cu caracter personal (conform modelului anexat).

Nota:

*Dosarele incomplete vor fi respinse.

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

***In email-ul de transmitere a aplicatiei, candidatii trebuie sa mentioneze postul pentru care aplica. **Fiecare candidat poate aplica pentru un singur post.**

TERMENUL LIMITA PENTRU TRANSMITEREA APLICATIILOR ESTE 02.08.2023, ora 24:00

Candidaturile incomplete sau transmise dupa data limita vor fi respinse.

G. DESFASURAREA PROCESULUI DE ANGAJARE

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

Comisia de Concurs va evalua CV-urile si documentele suport solicitate in Anuntul de angajare, avand in vedere cerintele solicitate la punctul F.

Aplicatiile conforme din punct de vedere al continutului dosarului vor fi evaluate in ceea ce priveste experienta solicitata pentru fiecare categorie de post.

Aplicatiile care indeplinesc conditiile de eligibilitate (calificare si experienta solicitata), sunt acceptate pentru proba scrisa.

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 probei scrise.

Candidatii declarati respinsi pot depune contestatie pe adresa de email angajare@adrse.ro, in termen de cel mult 24 de ore de la data informarii rezultatului primei etape.

2. Proba scrisa

Proba scrisa va avea loc pe baza bibliografiei de concurs, in data de 21.08.2023, la sediul ADR SE Braila, Str. Anghel Saligny, nr. 24, et. 2, Braila.

Punctajul minim pe care trebuie sa il obtina fiecare candidat pentru a fi acceptat la cea de a treia proba – interviul, trebuie sa fie de 70 puncte.

Punctajul obtinut in cadrul acestei etape reprezinta media aritmetica a notelor acordate de evaluatori. Candidatii declarati admisi pentru interviu vor fi informati pe adresa de email comunicata in CV cu privire la rezultatul obtinut la proba scrisa. De asemenea, candidatii declarati admisi pentru cea de a treia 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 24 de ore de la data informarii rezultatului primei etape.

3. Interviul

Interviul se va desfasura la sediul ADR SE din Braila, str. Anghel Saligny, nr. 24, et. 2, in data de 30.08.2023.

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

1. Evaluarea capacitatii de inter-relationare (comunicare, empatie, adaptabilitate, munca in echipa, managementul conflictului) – 50 puncte;
2. Evaluarea capacitatii de solutionare a problemelor (inteligenta, creativitate, capacitatea de a gasi solutii in situatii noi, gandire critica) – 50 puncte.

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.

Inainte de incepere, fiecare candidat va fi informat si isi va da acordul verbal cu privire la faptul ca interviul este inregistrat video si audio. De asemenea, membrii Comisiei de Concurs vor verifica identitatea fiecarui candidat pe baza cartii de identitate.

Fiecare candidat va fi punctat la interviu cu maxim 100 de puncte. Punctajul minim este de 80 puncte.

Punctajul obtinut in cadrul acestei sectiuni reprezinta media aritmetica a notelor acordate de evaluatori. 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 24 de ore de la data informarii rezultatului obtinut la interviu.

Ocuparea posturilor disponibile se va face in ordinea descrescatoare a punctajului obtinut in urma interviului.

H. CONDITII DE ANGAJARE

Persoanele selectate isi vor indeplini atributiile conform contractelor individuale de munca care vor fi incheiate cu Agentia pentru Dezvoltare Regionala Sud-Est, pe perioada determinata, avand o durata de 24 luni cu posibilitatea de prelungire.

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	02.08.2023
Comunicare rezultate in urma evaluarii CV-urilor	07.08.2023
Depunere contestatii privind rezultatele obtinute in urma evaluarii CV-urilor	08.08-09.08.2023
Comunicare rezultate contestatii - selectie CV	11.08.2023
Proba scrisa	21.08.2023
Comunicare rezultate obtinute la proba scrisa	23.08.2023
Depunere contestatii privind rezultatele obtinute in urma rezultatelor obtinute la proba scrisa	24.08-25.08.2023
Comunicare rezultate contestatii – proba scrisa	29.08.2023
Interviu	30.08.2023
Comunicare rezultate in urma interviului	31.08.2023
Depunere contestatii privind rezultatele obtinute in urma interviului	01.09-04.09.2023
Comunicare rezultate contestatii - interviu	06.09.2023

Bibliografie

Pentru posturile de Manager proiect si Expert tehnic:

- Legea nr. 315 din 28 iunie 2004 privind dezvoltarea regionala in Romania;
- Hotararea nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice;
- Hotararea nr. 742 din 13 septembrie 2018 privind modificarea Hotarării Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare si expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor si a constructiilor.

Pentru postul de Asistent manager:

- Legea nr. 315 din 28 iunie 2004 privind dezvoltarea regionala in Romania