

ANUNȚ din 27 noiembrie 2018 privind angajarea unui OFIȚER DE PROIECTE, COD COR 242104, ocupație asimilată Responsabil de proces

Fondul Român de Dezvoltare Socială (FRDS) intenționează să contracteze, prin concurs, un **Ofițer de proiecte, cod COR 242104, ocupație asimilată Responsabil de proces**.

1. Atribuții și responsabilități generale

- Respecta Regulamentele SEE și Norwegian 2014-2021, acordul de program, legislația aplicabilă locală, națională și europeană și procedurile aplicabile, alte reglementări;
- Se asigura că proiectele finanțate pe care le monitorizează se derulează, în toate fazele de implementare, în conformitate cu legislația și procedurile aplicabile, contribuind la realizarea obiectivelor generale ale Mecanismelor Financiare SEE și Norwegian 2014-2021, respectiv a obiectivelor specifice și a rezultatelor programului;
- Realizează verificarea formală a propunerilor de proiecte care îi sunt repartizate și urmărește procesul de evaluare, selecție și aprobare a acestora; asigură condițiile de contractare a proiectelor aprobate pentru finanțare;
- Evaluează riscurile pentru proiectele repartizate, propune măsuri specifice de reducere a riscurilor și urmărește implementarea acestora;
- Răspunde de monitorizarea proiectelor repartizate, inclusiv de finalizarea și închiderea acestor proiecte; asigură calitatea implementării proiectelor de care răspunde prin monitorizare, inclusiv prin verificări la fața locului;
- Asigura confidențialitatea și securitatea informațiilor (corespondența, date, documente) și răspunde de activitatea de organizare și păstrare a documentelor (fizic și electronic) cu care lucrează; asigură transparența și disponibilitatea documentelor aferente proiectelor repartizate;
- Comunica cu diverși interlocutori (PP, reprezentanți ai autorităților locale, regionale și centrale, furnizori etc.);
- Raportează neregulile identificate responsabilului cu neregulile;
- Înregistrează în baza de date (MIS) elementele specifice proiectelor stabilite prin proceduri și conform cerințelor programului informatic, și răspunde de corectitudinea/acuratețea informațiilor înregistrate;

Ofițerul de proiecte va fi angajat pe bază de contract de muncă, pe durata nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, repartizate inegal, desfășurându-și activitatea la sediul FRDS. Perioada de probă este de 90 de zile calendaristice.

I. Organizarea concursului:

Examenul/concursul va consta în proba scrisă și interviu preliminar.

a) proba scrisă - timp alocat: 120 minute; punctaj: 100 puncte. Subiectele vizează evaluarea cunoștințelor profesionale, teoretice și practice. Cel puțin un subiect vizează evaluarea cunoștințelor de limba engleză.

b) interviu - punctaj 100 puncte

Candidații care întrunesc minim 60 de puncte la proba scrisă vor obține calificativul PROMOVAT pentru faza a doua a examenului/concursului, respectiv pentru interviu.

Data de desfășurare a concursului este stabilită pentru ziua de **17 decembrie 2018**, la sediul FRDS din București, str. Eugeniu Carada, nr. 1, etaj 3, sector 3, cu următorul grafic de desfășurare al examenului/concursului:

Orele 10:00-12:00: Proba scrisă

Orele 12:30-14:30: Deliberarea comisiei de concurs privind rezultatul de la proba scrisă

Ora 14:45: Afișarea la sediul FRDS a rezultatului probei scrise

Ora 15:00: Susținerea interviurilor preliminare cu comisia de concurs

Candidații promovați după proba scrisă vor fi invitați la interviu cu comisia de examinare. În situația în care intervalul orar alocat pentru interviu este insuficient, în funcție de numărul candidaților, se va realiza programarea și pentru ziua următoare a candidaților promovați, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut la proba scrisă.

Candidații trebuie să răspundă subiectelor de concurs stabilite pe baza bibliografiei privind reglementările aplicabile postului, reglementările finanțatorilor, legislația națională, reglementările europene etc., să demonstreze că posedă foarte bune abilități de planificare și organizare, echidistanța și obiectivitate, cunoștințe foarte bune de limba engleză și utilizare a calculatorului (aplicațiile Microsoft Office), precum și disponibilitate de deplasare în țară.

Candidații admiși de comisia de examinare vor fi programați la interviul de angajare cu directorul executiv al FRDS.

Rezultatul obținut de candidat este media ponderată a probelor stabilite de comisia de concurs. Ponderea probelor este 55% proba scrisă și 45% interviul.

Rezultatul la proba scrisă cât și rezultatul final se poate contesta în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatului pe e-mailul candidatului declarat în CV.

II. Condiții de participare:

Pentru ocuparea postului de Ofițer de proiecte, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

A. Condiții generale pentru candidați:

- cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe bază de adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau unități medicale abilitate;
- să nu fi fost condamnați pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică îndeplinirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- îndeplinesc condițiile de studii, de vechime și celelalte condiții specifice solicitate.

B. Condițiile specifice:

- **studii superioare de lungă durată, cu diploma de licență**
- **formari în management de proiect, dovedite cu diplome/certificate**
- **experiența de cel puțin 3 ani în managementul proiectelor cu finanțări externe (EEA/Norway Grants, fonduri europene și similare, Banca Mondială etc.)**
- **experiența de cel puțin 2 ani în monitorizarea implementării unor proiecte cu componenta socială, adresate grupurilor defavorizate/ comunităților marginalizate,**

(proiecte privind accesul la educație pentru copii și tineri la risc, reducerea sărăciei, incluziunea romilor, inserție pe piața muncii etc.), finanțate din fonduri externe

- **vechime în munca minim 6 ani**
- **cunoștințe foarte bune de limba engleză - nivel C1**
- **cunoștințe bune de utilizare a calculatorului (MS Office Word, Excel, Power Point)**
- **disponibilitate de deplasare în țară**

Persoanele care consideră că îndeplinesc condițiile generale și specifice sunt invitate să trimită un CV europass în limba română, însoțit de o copie a următoarelor acte:

1. act de identitate
2. diplome de studii și alte acte care atestă efectuarea unor specializări relevante pentru post
3. copii ale carnetului de muncă și adeverințe, după caz, care să ateste vechimea în specialitate și experiența de lucru în programe sociale cu finanțare internațională/fise de post
4. recomandări de la locurile de muncă anterioare/colaborări
5. adeverința medicală, de la medicul de familie sau unități sanitare abilitate, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare pentru post
6. cazier judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu a suferit condamnări

Actele pot fi trimise la adresa de e-mail: office@frds.ro sau pe fax la nr.021/ 315. 34.15 până la data de **10 decembrie 2018 ora 10:00**. Informații suplimentare pot fi obținute la țel. 021/315.34.40 (persoana de contact: Mariana Pop mobil:0721 274 984). Doar persoanele care au trimis documentele solicitate și, potrivit datelor din CV, îndeplinesc condițiile generale și specifice vor fi invitate să participe la concursul pentru ocuparea postului.

Răspunsul la selecția de dosare se va transmite pe adresa de e-mail indicată în CV, cel mai târziu în dată de 11 decembrie 2018 ora 19:00.

BIBLIOGRAFIE:

- Regulamentele de implementare ale Mecanismului Financiar SEE și Norvegian 2014-2021;
- Acordul de Program pentru Programul Dezvoltare Locală;
- Legea nr. 129/1998 privind înființarea, organizarea și funcționarea Fondului Roman de Dezvoltare Socială, aprobată cu modificările și completările ulterioare, prin Legea nr. 246/2013;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2017, privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar al Spațiului Economic European 2014 - 2021 și Mecanismului financiar norvegian 2014 - 2021;
- Ordin MFP nr. 2840/2017 și MDRAPFE nr. 6560/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG 34/2017;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- Hotărârea de Guvern nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Ordonanței de urgență a Guvernului 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.