

București

**Anunț al UM02523 Bucuresti
privind ocuparea prin transfer la cerere a unei funcții publice de execuție de
consilier clasa I, grad profesional superior, în biroul analiză documentații
fonduri structurale**

Direcția domeniului și infrastructuri, în temeiul prevederilor art. 502 lit.c) art.506 alin.(1) lit.b), (2), (5) și (8¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **anunță ocuparea prin transfer la cerere a unei funcții publice de execuție vacante**, după cum urmează:

- **Consilier clasa I, grad profesional superior** în biroul analiză documentații fonduri structurale.
- Extras din fișa postului este prezentată mai jos.
- **Condiții de studii:** - Nivelul studiilor: Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

- Domeniul fundamental: științe ingineresti, ramura de știință: inginerie civilă.

- Domeniul de licență : inginerie civilă, specializarea construcții civile, industriale și agricole.

- **Vechimea în specialitate:** cea prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice: cel puțin 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice (dovedită cu adeverința din care să rezulte calitatea de funcționar public și vechimea dobândită conform prevederilor art. 137 lit.e) din Anexa nr.10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare).

- **Competențe specifice:** - Competență în monitorizarea și implementarea proiectelor de investiții imobiliare cu finanțare din fonduri structurale nerambursabile – se verifică prin documente care să ateste deținerea acestora, emise în condițiile legii.

- Competențe privind utilizarea informațiilor clasificate secret de stat – STRICT SECRET/NATO SECRET – se verifică prin obținerea autorizației/certificatului pentru acces la informații clasificate.

Alte condiții pentru ocuparea funcției publice prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice:

- durată timp de muncă: 8h/zi, 40h/săptămână.
- perioada nedeterminată.

- Lista documentelor care vor fi incluse în dosarul de transfer:

a) adeverința din care să rezulte calitatea de funcționar public și vechimea dobândită conform prevederilor art. 137 lit.e) din Anexa nr.10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

b) Curriculum Vitae - model european;

c) copia actului de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

d) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

e) copia carnetului de muncă și copiile adeverințelor de la foști angajatori, pentru perioadele lucrate, din care să rezulte vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice vacante;

f) copia diplomei de studii;

g) adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie al funcționarului public, cu cel mult 6 luni anterior demarării procedurii de selecție și avizul psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

h) cazierul judiciar;

i) copia documentului care atestă deținerea competenței în monitorizarea și implementarea proiectelor de investiții imobiliare cu finanțare din fonduri structurale nerambursabile;

j) declarația pe propria răspundere a funcționarului public privind procedurile de verificare și avizare pentru obținerea autorizației/certificatului pentru acces la informații clasificate nivel STRICT SECRET/NATO SECRET (conform modelului);

Copiile documentelor prevăzute la lit.c)– f) și i) se prezintă însoțite de documentele originale, pentru certificare.

Declarația prevăzută la lit.j) se completează la depunerea cererii și a dosarului de transfer, în prezența secretarului comisiei de selecție.

În situația neacordării accesului la informații clasificate, nivel STRICT SECRET/NATO SECRET persoana declarată admis, va fi eliberată din funcția publică, în temeiul prevederilor art.519 alin. (1) lit.f), coroborat cu prevederile art.465 alin.(1) lit.g²) și alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Calendarul aferent procedurii de selecție în vederea realizării transferului:

- publicitatea anunțului - 05.11.2024, pe pagina de internet a Direcției domenii și infrastructuri.
- cererile de transfer pot fi depuse până la data de 25.11.2024 la sediul Direcției domenii și infrastructuri din strada Drumul Taberei nr. 7 B, sector 6, de luni până vineri, în intervalul orar 08.00 - 14.00, persoană de contact f.p. Zgripcea Niculina, telefon 021.319.58.58/2256, e-mail ddi@mapn.ro.
- publicarea rezultatelor selecției dosarelor de transfer: pe pagina internet a Direcției domenii și infrastructuri până la data de 27.11.2024.
- competența specifică se dovedește prin documente care să ateste deținerea acestora, emise în condițiile legii.
- interviul se va desfășura în data de 05.12.2024 la sediul Direcției domenii și infrastructuri din strada Drumul Taberei nr. 7 B, sector 6, ora 11.00

Bibliografie și tematică pentru interviu:

- 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, **cu tematica** *Pregătirea și lansarea apelurilor de proiecte, Depunerea cererii de finanțare, Evaluarea și selecția proiectelor, Contractarea proiectelor, Contractul de finanțare/Decizia de finanțare, Implementarea și monitorizarea proiectului, Autorizarea și plata cheltuielilor (Cap.II – Cap.VIII)*
- Hotărârea Guvernului nr. 936/2020 pentru aprobarea cadrului general necesar în vederea implicării autorităților și instituțiilor din România în procesul de programare și negociere a fondurilor externe nerambursabile aferente perioadei de programare 2021 - 2027 și a cadrului instituțional de coordonare, gestionare și control al acestor fonduri, cu modificările și completările ulterioare - în totalitate.

- Publicarea rezultatelor interviului: pe pagina internet a Direcției domenii și infrastructuri până la data de 08.12.2024

Rezultatele selecției dosarelor și ale interviului pentru ocuparea prin transfer la cerere nu se contestă.

Funcționarii publici interesați vor depune, în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului la sediul Direcției domenii și infrastructuri, strada Drumul Taberei nr.7B, sector 6, București, respectiv în perioada 05.11 – 25.11.2024, cererea de transfer adresată șefului Direcției domenii și infrastructuri (conform modelului) însoțită de dosarul de transfer.

EXTRAS DIN FISA POSTULUI STANDARDIZATĂ

Informații generale privind postul:

Denumirea postului: Consilier grad profesional superior

Nivelul postului: Funcție publică de execuție

Clasa: I

Gradul profesional: Superior

Descrierea postului:

Scopul principal al postului: Soluționarea solicitărilor privind finanțarea din fonduri structurale a proiectelor imobiliare inițiate de Ministerul Apărării Naționale.

Atribuțiile postului:

- elaborează procedurile de operare standard (SOPs) pentru activitatea proprie;
- colaborează la proiectele de acte normative în domeniul proiectelor de investiții imobiliare și infrastructurii;
- face parte din echipa de proiect desemnată pentru asigurarea managementului proiectului imobiliar;
- participă la toate activitățile stabilite în procesul de elaborare a documentațiilor tehnico-economice, faza SF/DALI (ședințe, vizite la amplasament, recepții) pentru proiectele propuse a fi finanțate din fonduri structurale;
- studiază documentațiile elaborate pentru asimilarea în totalitate a informațiilor proiectului și coordonează întreaga activitate în conformitate cu prevederile legislative și cu instrucțiunile, normele, notificările emise de către autoritatea de management;
- formulează răspunsurile la solicitările de clarificări formulate de Autoritatea de Management;
- participă la vizitele de monitorizare și de verificare efectuate de Organismul Intermediar/ Autoritatea de Management și/sau alte structuri cu atribuții de control/ verificare/ audit a finanțării nerambursabile din fondurile structurale;
- analizează și propune măsuri, pe baza datelor din raport, pentru încadrarea în limitele stabilite prin buget;
- urmărește gradul de îndeplinire a activităților conform graficului de activități al proiectului și informează cu privire la orice întârziere în derularea proiectului și propuneri clare de remediere și readucere a graficului activităților în parametrii inițiali;
- monitorizează din punct de vedere cantitativ și calitativ evoluția în timp a proiectului imobiliar cu respectarea și încadrarea în bugetul proiectului și în graficul de activități al acestuia;
- monitorizează activitățile tuturor prestatorilor implicați în proiect prin urmărirea rapoartelor de activitate ale acestora, asigurarea încadrării în prețul contractului și respectării obligațiilor contractuale;
- notifică în timp util membrii echipei de proiect despre eventualele nereguli, întârzieri, abateri privind activitatea prestatorilor sau a activităților proiectului și formulează propuneri de soluționare a acestora;
- gestionează eventualele modificări, situații neprevăzute, dispoziții de șantier în scopul aprobării și decontării serviciilor/lucrărilor de către Autoritatea de Management;
- elaborează rapoarte lunare de activitate privind progresul proiectului din punct de vedere cantitativ și calitativ, care să cuprindă o raportare globală referitoare la activitatea tuturor prestatorilor;
- întocmește și transmite la Autoritatea de Management, rapoartele de progres la termenele stabilite prin contractul de finanțare, cu respectarea strictă a formularelor impuse de Autoritatea de Management (AM);
- asigură respectarea legalității și conformității tuturor activităților și acțiunilor din cadrul proiectului;
- urmărește și verifică eligibilitatea tuturor cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului imobiliar;
- în cazul depistării unor cheltuieli neeligibile efectuate de prestatorii implicați în proiect, propune măsurile ce pot fi luate pentru reglementarea situației;
- participă la elaborarea, în urma discuțiilor cu membrii echipei de proiect, Planului de implementare a proiectului. Acest plan descrie în detaliu toți pașii ce urmează a fi parcurși până la finalizarea proiectului și va conține în mod obligatoriu și analiza de risc pentru proiect și elaborarea de propuneri pentru gestionarea adecvată a riscurilor.

Condiții specifice pentru ocuparea postului

Nivelul studiilor: Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

Domeniul fundamental: științe inginerești, ramura de știință: inginerie civilă, Domeniul de licență: inginerie civilă, Specializarea construcții civile, industriale și agricole.

Perfecționări/specializări:-----

Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice: cel puțin 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Cunoștințe generale privind competențe lingvistice, de comunicare în limba engleză/franceză/ spaniolă/germană: -----

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător: -----

Obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzută/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea acestei condiții: autorizație de acces la informații clasificate naționale nivel STRICT SECRET și certificat de securitate NATO SECRET.

Alte condiții pentru ocuparea funcției publice prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice: -----

Competențe necesare exercitării funcției publice

	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate
a) Competențe generale	1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	Operațional
	2. Inițiativă	Operațional
	3. Planificare și organizare	Operațional
	4. Comunicare	Operațional
	5. Lucrul în echipă	Operațional
	6. Orientare către cetățean	Operațional
	7. Integritate	Operațional
	8. Managementul performanței	-----
	9. Dezvoltarea echipei	-----

	10. Generarea angajamentului	-----
	11. Promovarea inovației și inițierea schimbării	-----
b) Competențe specifice	Denumirea competenței specifice	Nivelul de complexitate
	Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine	-----
	Competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale	-----
	Competențe digitale	-----
	Alte competențe specifice	
	- Competență în monitorizarea și implementarea proiectelor de investiții imobiliare cu finanțare din fonduri structurale nerambursabile	-----
	- Competențe privind utilizarea informațiilor clasificate secret de stat – STRICT SECRET/NATO SECRET	-----