



Nr inregistrare UEFISCDI:917/05.04.2022

## ANUNȚ DE SELECȚIE

### I. INFORMAȚII PROIECT

Proiectul “Creșterea capacității sistemului CDI de a răspunde provocărilor globale. Consolidarea capacității anticipatorii de elaborare a politicilor publice bazate pe dovezi” POCA 127557 are ca obiectiv consolidarea capacității anticipatorii de elaborare a politicilor publice bazate pe dovezi în domeniul CDI.

### II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior a Cercetării, Dezvoltării și Inovării –UEFISCDI anunță concurs de selecție experți în cadrul unor funcții contractuale vacante cu timp parțial, pe perioadă determinată, în vederea atingerii rezultatelor proiectului Proiectului “Creșterea capacității sistemului CDI de a răspunde provocărilor globale. Consolidarea capacității anticipatorii de elaborare a politicilor publice bazate pe dovezi” POCA 127557 din Cererea de finanțare, astfel:

#### Poziții echipă de implementare

##### 1. Expert coordonator

**Activitate:** A11.2. Implementarea instrumentului de management al calității și performanței în administrația publică - CAF la nivelul MCID

**Număr posturi:** 1

**Durată:** 12 luni

**Timp de lucru:** 84 ore/ lună

#### Atribuții :

- Coordonarea echipei de experți aferente activității A11.2;
- Participare la întâlniri de lucru cu reprezentanții beneficiarului;
- Menținerea comunicării cu experții din cadrul activității și cu reprezentanții beneficiarului;
- Facilitarea armonizării livrabililor/anexelor realizate în cadrul activității (anexe, rapoarte individuale, plan acțiuni corective, etc);
- Contribuție la organizarea de ateliere de lucru cu conducătorii compartimentelor funcționale ale MCID pentru definirea abordării, a scopului și a gradului de extindere al implementării CAF în cadrul organizației
- Contribuție la organizarea reuniuni de prezentare CAF pe fiecare compartiment în parte pentru angajați ai MCID
- Contribuție la realizarea de rapoarte specifice din cadrul activității/solicitate de managementul proiectului, dacă este cazul;
- Contribuție la organizarea unei reuniuni de consens cu reprezentanți ai MCID privind autoevaluarea CAF,



UNIUNEA EUROPEANĂ



- Contribuție la organizarea unei reuniuni de planificare în care se vor identifica prioritățile și planifica schimbările dorite care să integreze acțiuni de îmbunătățire ce vizează funcționarea sistemică a instituției

#### **Educație solicitată:**

- Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

**Limbi străine:** Limba engleză (utilizator experimentat).

#### **Experiență specifică:**

- Ocuparea de funcții/poziții de expert care să ateste pregătirea și experiența în coordonarea de echipe în proiecte cu finanțare internațională;
- Livrabile sau rezultate obținute în urma activității de coordonare în proiecte cu finanțare europeană;
- Realizare de activități, cu precădere de coordonare, care au legătură cu domeniul ISO/CAF/SCIM;
- Coordonare/organizare sesiuni de training, ateliere de lucru, reuniuni de lucru, etc. cu angajați din sistemul public.

#### **Bibliografie:**

- Modelul CAF 2020: <https://www.eupan.eu/caf/>; <http://download%20the%20new%20caf2020/>;
- ORDIN nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

#### **2. Expert pregătire și organizare a autoevaluării pentru CAF, desfășurarea procesului de autoevaluare, elaborare și implementare plan de acțiuni corective**

**Activitate:** A11.2. Implementarea instrumentului de management al calității și performanței în administrația publică - CAF la nivelul MCID

**Număr posturi:** 2

**Durată:** 12 luni

**Timp de lucru:** 120 ore/ lună

#### **Atribuții:**

- elaborarea unor materiale informative și pentru training privind CAF, care vor fi distribuite ulterior către salariați ai MCID;
- participare la ateliere de lucru cu conducătorii compartimentelor funcționale ale MCID pentru definirea abordării, a scopului și a gradului de extindere al implementării CAF în cadrul organizației;
- susținere reuniuni de prezentare CAF pe fiecare compartiment în parte pentru angajați ai MCID;
- implicare activă în procesul de autoevaluare CAF la nivelul MCID, prin îndrumarea completării anexelor de către reprezentanții beneficiarului, centralizarea tuturor autoevaluărilor și elaborarea de rapoarte individuale pentru fiecare Direcție a MCID, în care se vor prezenta punctele tari și slabe legate de fiecare sub-criteriu;
- prezentarea rapoartelor individuale în cadrul unei reuniuni de consens cu reprezentanți ai MCID;
- elaborare un plan de acțiuni corective (ca urmare a procesului de autoevaluare) care vor fi implementate la nivel instituțional;



UNIUNEA EUROPEANĂ



- participare la reuniune de planificare în care se vor identifica prioritățile și planifica schimbările dorite care să integreze acțiuni de îmbunătățire ce vizează funcționarea sistemică a instituției;

#### **Educație solicitată:**

- Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

**Limbi străine:** Limba engleză (utilizator experimentat).

#### **Experiență specifică:**

- Deținerea de funcții/ poziții de expert care să ateste experiența profesională în:
  - desfășurarea de activități de analize instituționale;
  - elaborarea de proceduri;
  - realizarea de manuale/rapoarte/analize/ghiduri de politici publice relevante pentru sistemul public;
- Constituie avantaj: implicarea în proiecte ce vizează implementarea CAF la nivelul instituțiilor administrației publice.

#### **Bibliografie:**

- Modelul CAF 2020: <https://www.eupan.eu/caf/>; <http://download%20the%20new%20caf2020/>;
- ORDIN nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Conform *Procedurii operaționale privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiect PO-01*, în procesul de selecție a experților, în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ condițiilor generale și termenilor de referință.

Selectia candidaților constă în parcurgerea a două etape, după caz:

- a) pentru posturile cu o durată mai mică de 6 luni, selecția se face în baza dosarelor depuse de candidați. Comisia de selecție analizează expertiza și experiența dovedită de candidați.
- b) pentru posturile cu o durată mai mare de 6 luni, selecția se realizează după cum urmează:
  - b.1 - evaluarea dosarelor depuse de candidați;
  - b.2 - evaluarea candidaților prin interviu.

Vor fi selectate dosarele care întrunesc minimum de 50 puncte, din maximum 100 puncte.

### **III. Calendar**

**Concursul se va organiza conform calendarului următor:**

- 02 mai 2022, ora 16:00, termen limită depunere dosare pe adresa de email [suzana.mihoc@uefiscdi.ro](mailto:suzana.mihoc@uefiscdi.ro);
- 03 mai 2022, analiză dosare;
- 04 mai 2022, ora 16:00 afișare rezultate analiză dosare;
- 05 mai 2022, 08:00-12:00, primire contestații la adresa de email [suzana.mihoc@uefiscdi.ro](mailto:suzana.mihoc@uefiscdi.ro); ora 16:00 afișare rezultate;
- 06 mai 2022, interviu începând cu ora 10,00, online/sediul din str. Frumoasa, nr.30, etajul 4 – conform programării;
- 06 mai 2022, ora 16:00, afișare rezultate interviu și concurs.



UNIUNEA EUROPEANĂ



#### IV. Dosarul de înscriere:

Dosarul de concurs care va conține următoarele documente:

- cerere de înscriere, conform modelului din **Anexa 3.1**;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări,
- copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice; alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- Curriculum Vitae format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide - adresa de e-mail și număr de telefon) – **Anexa 3.2**;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- o declarație de disponibilitate - **Anexa 3.3**.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

Relații suplimentare se pot obține accesând pagina web [www.uefiscdi.gov.ro](http://www.uefiscdi.gov.ro), sau la sediul U.E.F.I.S.C.D.I. din București, str. Mendeleev nr. 21-25, sector 1, Compartiment Resurse Umane, telefon 021 – 308.05.25.