



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

## ANUNȚ DE SELECȚIE

UEFISCDI : 320 / 12.02.2020

### 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 temporar vacante cu timp parțial, pe perioada 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:

#### Pozitii echipa de management

##### 1. Expert resurse umane (1 pozitie)

**Activitate:** A1. Managementul proiectului

**Numar posturi:** 1

**Durata:** 27 luni

**Timp de lucru:** 74 ore/luna

**Vechime in munca:** minim 5 ani

#### Atributii:

- Asigura managementul resurselor umane implicate in proiect;
- Asigura procesul de selectie si incadrare a expertilor in cadrul proiectului;
- Asigura lunar plata drepturilor salariale: verificare rapoarte de activitate, inregistrare concedii de odihna/medicale, calculul drepturilor salariale;
- Asigura procesul de raportare a cheltuielilor de personal catre institutiile statului;
- Asigura respectarea legislatiei in domeniul muncii si legea unitara a salarizarii;
- Realizeaza diverse rapoarte privind gestionarea resurselor umane;
- Asigura pregatirea documentelor necesare pentru toate raportarile tehnico-financiare aferente proiectului conform cerintelor AMPOCA – scanarea documentelor, arhivarea corespunzatoare, completarea informatiilor necesare din rapoartele de progres (trimestriale, cereri de rambursare, etc);
- Participa la intalnirile din cadrul proiectului;
- Alte activitati care implica managementul resurselor umane;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

#### **Educatie solicitata:**

- Absolvent cu diploma al unui al unui program de studii superioare de licenta;
- Pregatire de specialitate in domeniul managementului resurselor umane.

#### **Experienta specifica:**

- Experienta in administrarea resurselor umane;
- Experienta in managementul resurselor umane in cadrul proiectelor finantate din fonduri nationale/internationale;
- Experienta in utilizarea instrumentelor specifice de tip software dedicate managementului resurselor umane.

**Limbi straine:** Limba engleza la nivel minim B1 (EUROPASS)

#### **Bibliografie:**

- Codul Muncii cu modificarile si completarile ulterioare;
- Lege-Cadru 153/2017 privind salarizarea personalului platiti din fonduri publice cu modificarile si completarile ulterioare;
- HG nr.325/2018 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea conditiilor de infiintare a posturilor in afara organigramei si a criteriilor pe baza carora se stabileste procentul de majorare salariala pentru activitatea prestata in proiecte finantate din fonduri europene nerambursabile cu modificarile si completarile ulterioare;
- OUG nr. 158/2005 din 17 noiembrie 2005 privind concediile si indemnizatiile de asigurari sociale de sanatate cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice cu modificarile si completarile ulterioare;
- Codul Fiscal - impozitul pe venit inclusiv nerezidenti si contributi sociale;
- HG nr.905/2017 privind Registrul general de evidenta al salariatilor;

Ghidul Beneficiarului POCA si anexele acestuia;

[www.poca.ro/implementare-proiecte/](http://www.poca.ro/implementare-proiecte/)

[www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro)

[www.uefiscdi.gov.ro](http://www.uefiscdi.gov.ro)

### **Pozitii echipa de implementare**

#### **2. Expert organizare paneluri**

**Activitate:** A 3.3. Actualizarea domeniilor prioritare

**Numar posturi:** 1

**Durata:** 6 luni

**Timp de lucru:** 84 ore/luna

#### **Atributii**

- Asigura alaturi de coordonatorul activitatii pregatirea si organizarea unor paneluri de experti pe domeniile cu potential identificate (aproximativ 12 paneluri x 2 intalniri, care vor identifica si argumenta subdomeniile cele mai relevante);
- Elaborare template-uri ale documentelor de lucru necesare indeplinirii activitatii;
- Managementul organizatoric si administrativ al panelurilor de experti: organizare intalniri, facilitare comunicare, integrare documente si input. Planificare si organizare intalnirile de lucru ale panelurilor:



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

- Realizare concept/format desfasurarii intalnirilor, stabilirea agendei;
- Pregatire subiecte de discutie si documente de lucru;
- Suport in realizare rapoarte/minute ale intalnirilor
- Integrare feedback, integrare rezultate in documentul strategic;
- Alte activitati ce deriva pe parcurs.
- Coordoneaza si coreleaza activitatea panelurilor in stransa legatura cu cerintele si obiectivele proiectului;
- Suport in vederea raportarii activitatii panelurilor

### **Educatie solicitata**

- Studii superioare absolvite cu diplomă de master.

### **Experienta specifica**

Experienta in cel puțin doua dintre elementele de mai jos:

- Planificarea si organizarea de consultari (online, focus-grupuri, workshop-uri, intalniri paneluri experti) cu stakeholder/experti diversi;
- Participare in proiecte care au condus la elaborarea de documente strategice in domeniul CDI (viziuni strategice, strategii/ planuri strategice, recomandari de politici publice) sau fundamentarea de politici publice de CDI;
- Participare in proiecte care au presupus activitati collaborative;
- Participare in proiecte finantate din Fonduri Structurale pentru dezvoltarea capacitatii administrative.
- Constituie avantaje
  - Experienta de coordonare /organizarea unor paneluri de experti pe domenii de interes

**Limbi straine:** Limba engleza la nivel minim B1 (EUROPASS)

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:**

- 2 Martie 2020, ora 16:00, termen limită depunere dosare la sediul din Mendeleev 21-25, et. IV, cam. 425;
- 3 Martie 2020, analiză dosare; ora 16:00 afișare rezultate;
- 4 Martie 2020, 08:00-16:00, primire contestații;
- 5 Martie 2020, evaluare dosare contestatii; ora 16:00, afișare rezultate;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

- 6 Martie 2020, interviu începând cu ora 09.30, sediul din Mendeleev 21-25, et. IV, cam. 425;
- 6 Martie 2020, ora 16:00, afisare rezultate interviu si concurs.

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