

Nr. inregistrare 13325/06.05.2023

ANUNT DE RECRUTARE

Agentia pentru Dezvoltare Regionala Sud-Vest Oltenia organizeaza concurs pentru ocuparea a 8 posturi , dupa cum urmeaza:

- **7 posturi la sediului central si al punctelor de lucru din Craiova, judetul Dolj**
- **1 post la Biroului judeten din Drobeta Turnu Severin, jud.Mehedinti**

POSTURI SCOASE LA CONCURS

- **1 post Consilier Juridic in cadrul Compartimentului Avizare Documente Si Contracte, Departamentul Juridic, Directia Juridica si Resurse Umane, pe durata determinata, pana la data de 31.12.2023 (loc de desfasurare a activitatilor – Craiova);**
- **2 posturi Agent de dezvoltare (Ofiter achizitii) in cadrul Compartimentului Verificare achizitii si conflict de interese POR, Departamentul Monitorizare si Verificare Proiecte POR, Directia Organism Intermediar POR, pe durata determinata pana la data de 31.05.2024 (loc de desfasurare a activitatilor – Craiova);**
- **2 posturi Agent de dezvoltare (Ofiter contract) in cadrul Compartimentului Verificare Financiara Proiecte POR, Departamentul Monitorizare si Verificare Proiecte POR, Directia Organism Intermediar POR, pe durata determinata pana la data de 31.05.2024 (loc de desfasurare a activitatilor – Craiova);**
- **1 post Expert achizitii in cadrul Compartimentului Achizitii Publice, Departamentul CFP si Achizitii Publice, Directia Economica, pe durata nedeterminata (loc de desfasurare a activitatilor – Craiova);**
- **2 posturi Agent de dezvoltare in cadrul Departamentului Comunicare si Asistenta tehnica beneficiari, Directia Politici Regional si Comunicare, Autoritatea de Management POR, pe durata nedeterminata (loc de desfasurare a activitatilor – 1 post la Craiova si 1 post la Drobeta Turnu Severin).**

Concursul va avea loc in data de 08 Iunie 2022, ora 10,00, la sediul Agentiei pentru Dezvoltare Regionala Sud–Vest Oltenia, Aleea Teatrului nr.1, Craiova.

Bibliografie si conditii de participare

CONSILIER JURIDIC IN CADRUL COMPARTIMENTULUI AVIZARE DOCUMENTE ȘI CONTRACTE, DEPARTAMENTUL JURIDIC, DIRECTIA JURIDICA SI RESURSE UMANE (PE DURATA DETERMINATA, PANA LA DATA DE 31.12.2023)

Descrierea postului – atributii principale:

- Acordarea de asistență și consultanță juridică pentru activitățile/structurile Agenției;
- Redactarea de opinii juridice cu privire la aspecte care privesc activitatea Agenției;
- Redactarea proiectelor de contracte, precum și negocierea clauzelor legale contractuale;
- Redactarea de acte juridice, atestarea identității părților, a consimțământului, a conținutului și a datei actelor încheiate, care privesc ADR SV Oltenia;
- Consilierea salariaților ADR Sud -Vest Oltenia asupra aspectelor legale privitoare la dezvoltarea regională, la fondurile comunitare acordate beneficiarilor prin programele de finanțare, cât și la activitatea generală a ADR SV Oltenia;
- Analiza documentelor furnizate de celelalte compartimente/departamente și acordarea de consultanță/consiliere juridică cu privire la subiectele expuse;
- Verificarea legalității contractelor de finanțare încheiate cu beneficiarii de finanțări nerambursabile și a actelor adiționale la acestea, precum și a altor acte cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;
- Acordarea de consiliere către celelalte direcții/departamente/compartimente pe parcursul derulării contractelor de finanțare;
- Susținerea drepturilor și intereselor ADR Sud-Vest Oltenia în fața oricăror autorități sau instituții publice sau private pentru rezolvarea din punct de vedere legal a situațiilor ivite;

- Reprezentarea ADR Sud -Vest Oltenia în fața instanțelor de judecată, a organelor de executare, precum și în fața altor organe abilitate;
- Avizarea, din punct de vedere al legalității, a actelor juridice ale ADR SV Oltenia;
- Monitorizarea evoluției actelor normative din domeniul dezvoltării regionale, informarea compartimentelor vizate și formularea opiniilor asupra aspectelor relevante pentru activitatea ADR SV Oltenia.

Bibliografie

- Legea 315/2004, privind dezvoltarea regională în România modificată și completată prin Ordonanța de Urgență nr. 111/2004;
- Legea 554/2004 a contenciosului administrativ.
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 134/2010 Noul Cod de procedura civilă;
- OUG 66/29 iunie 2011 privind prevenirea, combaterea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.
- Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021, de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize (**doar articolul 49 și atricolele 71-75**).

Conditii de participare:

- Studii superioare juridice, absolvite cu diploma de licență;
- Vechime în specialitatea studiilor - minim 3 ani;
- Cunoștințe de limba engleză, nivel mediu;

- Cunoștințe operare calculator (Word, Excel, Internet, Power Point), nivel avansat;
- Permis de conducere auto - categoria B;
- Stagiul militar satisfăcut (daca este cazul);
- Disponibilitate pentru deplasări în regiune/în țara.

AGENT DE DEZVOLTARE (OFITER ACHIZITII) IN CADRUL COMPARTIMENTULUI VERIFICARE ACHIZITII SI CONFLICT DE INTERESE POR, DEPARTAMENTUL MONITORIZARE SI VERIFICARE PROIECTE POR, DIRECTIA ORGANISM INTERMEDIAR POR (PE DURATA DETERMINATA PANA LA DATA DE 31.05.2024)

Descrierea postului – atributii principale:

- Verificarea 100% a procedurilor de achizitii aferente dosarului de achizitii publice si a conflictului de interese inclusiv a achizitiilor depuse de beneficiarii privati conform procedurilor in vigoare;
- Verificarea achizitiilor publice, inclusiv achizitiile depuse de beneficiarii privati sub aspectul respectarii legislatiei nationale si europene in domeniul achizitiilor si al evitarii conflictului de interese;
- Verificarea conform datelor furnizate de Oficiul National al Registrului Comertului, prin aplicatia « Recom online » a conflictului de interese;
- Introducerea, actualizarea si verificarea datelor in SMIS/mySMIS a contractelor de achizitii, conform fazei procedurale corespunzatoare;
- Intocmirea si transmiterea la AM POR a suspiciunilor de neregula/frauda atunci cand constata incalcare legislative privind achizitiile/evitarea conflictului de interese care au fost achitate partial sau total in urma depunerii de cereri de rambursare si care au fost reverificate.
- Elaboreaza punct de vedere (daca se solicita) cu privire la eventualele contestatii depuse de beneficiari, ca urmare a verificarii achizitiilor publice, inclusiv a achizitiilor depuse de beneficiarii privati.

Bibliografie

- Legea 315/2004, privind dezvoltarea regionala in Romania, modificata si completata prin Ordonanta de Urgenta nr. 111/2004;
- Ghidul solicitantului Conditii generale privind accesarea fondurilor în cadrul POR 2014-2020(www.inforegio.ro);
- Ordinul MFE 1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive

aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

- Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Conditii de participare:

- Studii superioare economice/tehnice/juridice, absolvite cu diploma de licență;
- Vechime în specialitatea studiilor - minim 2 ani;
- Experiența în domeniul achizițiilor publice - minim 2 ani;
- Cunoștințe de limba engleză, nivel mediu;
- Cunoștințe Microsoft Office (Word, Excel), nivel mediu;
- Cunoștințe Outlook Express, Power Point, Internet Explore, nivel mediu;
- Permis de conducere auto – categoria B

AGENT DE DEZVOLTARE (OFITER CONTRACT) IN CADRUL COMPARTIMENTULUI VERIFICARE FINANCIARA PROIECTE POR, DEPARTAMENTUL MONITORIZARE SI VERIFICARE PROIECTE POR, DIRECTIA ORGANISM INTERMEDIAR POR (PE DURATA DETERMINATA PANA LA DATA DE 31.05.2024)

Descrierea postului – atributii principale:

- primește și verifică cererile de rambursare/plată din punct de vedere tehnic și financiar;
- primește și verifică 100% cererile de rambursare/plată și documentațiile-suport transmise de beneficiari/parteneri, avizează cheltuielile eligibile stabilite ca urmare a verificărilor realizate și asigură arhivarea fizică și electronică a documentelor verificate.
- verifică pentru toate proiectele finanțate în cadrul POR și implementate în regiune ca lucrările/bunurile/serviciile co-finanțate au fost efectiv executate/livrate/prestate/, și ca toate cheltuielile declarate de către beneficiari în cadrul proiectelor au fost plătite, și în conformitate cu

legislația aplicabilă, cu programul operațional și cu condițiile de acordare a contribuțiilor pentru operațiunea în cauză;

- în vederea avizării cheltuielilor solicitate de beneficiari/parteneri prin cereri de rambursare/plată, efectuează vizite în teren pentru a se asigura că lucrările au fost executate, bunurile au fost livrate și serviciile au fost prestate, conform contractelor de finanțare și a legislației în vigoare cu periodicitatea stabilită de instrucțiunile AM POR/ procedura relevantă;
- certifica realitatea, regularitatea și legalitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în implementarea proiectelor care fac obiectul contractului de finanțare și solicitate la rambursare;
- transmite la AM POR toate datele, informațiile și documentele care constituie dosarul cererii de prefinanțare/rambursare/plată conform procedurii aplicabile, conform prevederilor și în formatele standard prevăzute de manualele de proceduri interne relevante, precum și informații privind locul unde sunt arhivate documentele originale;
- verifică dacă beneficiarii care participă la implementarea operațiunilor rambursate pe baza costurilor eligibile suportate în mod real dispun fie de un sistem contabil separat, fie de un cod contabil adecvat pentru toate tranzacțiile referitoare la o operațiune;
- verifică administrativ cererile de prefinanțare, primește și verifică fluxurile previzionate pentru acordarea prefinanțării și rambursării întocmite de beneficiar, le centralizează la nivelul regiunii și le transmite AM POR;
- verifică existența corespondenței dintre cheltuielile eligibile și neeligibile declarate de către beneficiar, înregistrările contabile și documentele suport;
- verifică conformitatea documentelor contabile transmise cu documentele originale și a faptului că beneficiarul păstrează documentele suport la cererile de prefinanțare/rambursare/plată privind cheltuielile și auditurile necesare;
- introduce, actualizează și verifică datele în SMIS/mySMIS, conform fazei procedurale corespunzătoare și răspunde asupra corectitudinii datelor înregistrate;
- răspunde de rezultatul verificărilor efectuate și își susține, după caz, punctul de vedere dacă AM POR solicită exprimarea acestuia.

- Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regionala in Romania, modificata si completata prin OUG nr. 111/2004;
- Hotărârea 399 din 27 mai 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020;
- OUG 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020 cu completările ulterioare (Legea 105/2016 publicata in MOF 406/30.05.2016, OUG 49/2017 publicata in MOF 507/29.06.2017, OG 27/2017 publicata in MOF 706/31.08.2017, OUG 52/2020, OUG 39/2022);
- Hotararea 93/2016 publicata in MOF 133/19.02.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020;
- Ghidul solicitantului Conditii generale privind accesarea fondurilor în cadrul POR 2014-2020 (www.inforegio.ro);
- Ghid Apelul de proiecte POR/604/2/1 Microintreprinderi, Axa prioritară 2 - Îmbunătățirea competitivității întreprinderilor mici și mijlocii Prioritatea de investiții 2.1 – Promovarea spiritului antreprenorial, în special prin facilitarea exploatării economice a ideilor noi și prin încurajarea creării de noi întreprinderi, inclusiv prin incubatoare de afaceri (www.inforegio.ro).

Conditii de participare:

- Studii superioare absolvite in urmatoarele domenii: economic, juridic si tehnic;
- Cunostinte de limba engleza, nivel avansat;
- Cunostinte operare calculator (Word, Excel, Power Point, Internet), nivel mediu;
- Permis de conducere auto – categoria B.

EXPERT ACHIZITII IN CADRUL COMPARTIMENTULUI ACHIZITII PUBLICE, DEPARTAMENTUL CFP SI ACHIZITII PUBLICE, DIRECTIA ECONOMICA (PE DURATA NEDETERMINATA)

Descrierea postului – atributii principale:

- Participarea la intocmirea documentatiilor de atribuire pentru achizitiile publice realizate de ADR SV OLTENIA
- Organizarea si desfasurarea in bune conditii a licitatiei conform legii si a procedurii de achizitie publice, inclusiv a celor derulate prin SEAP ;
- Realizarea si transmiterea spre publicare, cu respectarea termenelor legale, utilizând mijloacele electronice la dispozitie, a anunturilor de intentie, de participare si de atribuire catre SEAP, dupa caz, Jurnalului Oficial al Uniunii Europene;
- Punerea la dispozitia operatorilor economici a documentatiei de atribuire, conform modalitatii stabilite de legislatia în vigoare;
- Participarea la redactarea raportului procedurii de atribuire si apoi a contractului de achizitie publica si înaintarea spre avizare si semnare entitatilor abilitate din cadrul autoritatii contractante, in calitate de membru/secretar in comisiile de evaluare;
- Înlocuirea si pastrarea dosarului achizitiei publice cu toate documentele aferente continute de acesta, specificate conform legislatiei în vigoare;
- Urmărirea modului de derulare a contractelor de achizitie semnate.

Bibliografie

- Legea 315/2004, privind dezvoltarea regionala in Romania, modificata si completata prin Ordonanta de Urgenta nr. 111/2004;
- Legea 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare.
- HOTĂRÂRE Nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare.
- LEGE Nr. 101/2016 din 19 mai 2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificarile si completarile ulterioare.
- OUG 66/29 iunie 2011 privind prevenirea, combaterea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a

fondurilor publice nationale aferente acestora, cu modificarile si completările ulterioare.

Conditii de participare:

- Studii superioare absolvite cu diploma de licenta;
- Vechime in specialitatea studiilor - minim 2 ani;
- Experienta in domeniul achizitiilor publice minim 1 an;
- Cunostinte de limba engleza, nivel mediu;
- Cunostinte operare calculator (Word, Excel, Internet, Power Point), nivel avansat;
- Stagiul militar satisfacut (daca este cazul);
- Permis de conducere auto – categoria B;

NOTA: Experienta in utilizarea sistemului SICAP (SEAP) poate constitui un avantaj.

AGENT DE DEZVOLTARE IN CADRUL DEPARTAMENTULUI COMUNICARE SI ASISTENTA TEHNICA BENEFICIARI, DIRECTIA POLITICI REGIONAL SI COMUNICARE, AUTORITATEA DE MANAGEMENT POR (PE DURATA NEDETERMINATA)**Descrierea postului – atributii principale:**

- implementează activitățile din cadrul Planului de comunicare pentru POR
- acorda sprijin potențialilor beneficiari/ beneficiari in cadrul activităților specifice biroului de helpdesk
- participa la organizarea de sesiuni de informare, campanii de informare la nivel regional, precum si prin furnizarea altor informații solicitate de către potențialii beneficiari/beneficiari;
- acordă asistență beneficiarilor în vederea respectării cerințelor de identitate vizuală cu privire la proiectele finanțate din POR
- creează si actualizează baze de date cu potențialii beneficiari de finanțări din POR, mass-media, etc;
- asigura realizarea materialelor de informare tipărite sau electronice (broșuri, pliante, afise, ghiduri, etc), si promovare (panouri, materiale promoționale, etc);

- informează potențialii beneficiari cu privire la fondurile europene structurale și de investiții, regulamentele europene, sistemele de implementare pentru programele operaționale și alte finanțări
- furnizează informațiile necesare pentru actualizarea permanentă a paginii de web a Agenției, cu informații privind implementarea POR

Bibliografie

- Legea 315/2004, privind dezvoltarea regională în România, actualizată
- OUG nr. 122/2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România
- HG 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
- OUG 88/2020 - sprijin financiar pentru pregătirea portofoliului de proiecte în domeniile strategice prioritare pentru perioada de programare 2021-2027
- Legea 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public, actualizată
- Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ (PARTEA I -Titlul I, Titlul II, Titlul III și PARTEA a III-a - Titlul I, Titlul IV)
- Ghidul Solicitantului pentru apelul de proiecte Prioritatea de investiții 8.1 – Operațiunea B – Centre comunitare integrate (<https://por2014-2020.adroltenia.ro/axa-prioritara-8-investitiile-infrastructurile-sanitare-si-sociale/>)
- Ghidului solicitantului. Condiții generale privind accesarea fondurilor în cadrul POR 2014-2020 (www.inforegio.ro).

Condiții de participare:

- Studii superioare absolvite cu diploma de licență în specialitatea economic/ tehnic/ juridic/ comunicare
- Vechime în specialitatea studiilor - minim 2 ani;
- Cunoștințe de limba engleză, nivel avansat;

- Cunoștințe operare calculator (Word, Excel, Power Point, Internet), nivel mediu;
- Permis de conducere auto – categoria B;
- Experiența domeniu elaborării/implementării/gestionării proiectelor cu finanțare europeană constituie un avantaj

Actele necesare depunerii dosarelor de concurs

1. Cerere de înscriere, Informare și Acord privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date – modele ce vor fi furnizate de către Compartimentul Resurse Umane, la momentul depunerii dosarului de concurs;
2. Curriculum Vitae în format european;
3. Copie după carnetul de muncă (incluzând vechimea în muncă până la data de 31.12.2010 – dacă este cazul);
4. Extras din REVISAL, eliberat de ITM, care să ateste vechimea în muncă și în specialitate, pentru perioada cuprinsă între 01.01.2011 și până în prezent (dacă este cazul);
5. Cazier judiciar;
6. Copie după cartea de identitate/buletinul de identitate;
7. Copie după actul (diploma) de studii;
8. Copie după foaia matricolă;
9. Copie după diplome și certificate de absolvire curs / programe de formare profesională;
10. Copie după permisul de conducere .

Documentele în copie, necesare pentru dosarele de concurs, vor fi însoțite de originale sau copii legalizate, pentru proba autenticității.

Dosarele se vor depune la sediul ADR SV Oltenia, Craiova, str.Aleea Teatrului, nr.1, telefon 0251/411869, în perioada 30.05.2022 – 03.06.2022, între orele 9,00 – 16,00.

Conditii de organizare a concursului

Concursul va consta in urmatoarele probe eliminatorii:

1. **Limba engleza si calculator** (nota minima 7);
2. **Proba scrisa**, conform bibliografiei (nota minima 7);
3. **Interviu de selectie** (nota minima 7).

DIRECTOR GENERAL INTERIMAR

Ștefan - Cătălin CATANĂ

Avizat,
Director DJRU
Lavinia CRETU

Intocmit,
Sef Dep. RU si PMR
Cristina MIHALSCHI