

ACADEMIA ROMÂNĂ
20 octombrie 2016



Se aprobă
PREȘEDINTE,
Acad. Ionel – Valentin Vlad

ANUNȚ

Academia Română cu sediul în București, Calea Victoriei nr. 125 sector 1, demarează procedura de selecție pentru ocuparea a **4 posturi** vacante, în cadrul proiectului “*Îmbunătățirea capacității de planificare strategică și management al Programelor Naționale de Sănătate Publică (PNSP) finanțate de Ministerul Sănătății*”, cod SIPOCA 13;

- **Un post de conducere Coordonator activități Partener**, cu normă parțială de timp, pe durată determinată;
- **Un post de execuție Asistent implementare partener**, cu normă parțială de timp, pe durată determinată.
- **Un post de execuție Responsabil financiar Partener**, cu normă parțială de timp, pe durată determinată;
- **Un post de execuție de Responsabil selecție experți**, cu normă parțială de timp, pe durată determinată;

Candidații vor depune toate actele de înscriere la Biroul Resurse Umane.

Actele necesare pentru întocmirea **dosarului de concurs**:

- a) cerere de înscriere la adresată conducerii Academiei Române;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile și originalele documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile și originalele documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d) un document care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de selecție de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae, model Europass, semnat și datat pe fiecare pagină.

Dosarele de concurs se primesc la Biroul Resurse Umane al Academiei Române **numai până la data de 25.10.2016 (inclusiv) orele 15.00**, când expiră termenul limită de depunere al dosarelor. **Rezultatul selectării dosarelor** se afișează la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **26.10.2016**.

Cerințele postului Coordonator activități Partener:

- studii superioare de aprofundare absolvite cu diplomă de master sau echivalentă;
- experiență necesară pentru postul de coordonator activități sau să fi deținut orice poziție într-un proiect cu finanțare din fonduri europene cel puțin un an, sau să fie absolvent cu diplomă al unui curs autorizat ANC (inclusiv CNFPA) sau echivalent, pentru ocupația Manager de proiect sau absolvent cu diplomă al unui program de studii universitare de licență (inclusiv studii superioare de lungă sau scurtă durată) sau studii universitare de master sau postuniversitare, acreditat sau autorizat să funcționeze provizoriu, în care să fi studiat cel puțin un semestru, disciplina management de proiect;
- cunoașterea la nivel de lucru a limbii engleze;
- competențe/cunoștințe: capacitatea de a lucra în echipă, de a comunica verbal și în scris, flexibilitate și adaptabilitate la schimbări, cunoștințe de operare Microsoft (Word, Excel).
- aptitudini/deprinderi: capacitatea de a reacționa rapid, de comunicare, de calcul, de a lucra cu documente, ordonat și organizat.

Bibliografie:

1. Hotărârea Guvernului nr. 399/ 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor de finanțare prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune 2014-2020;
2. Ghidul solicitantului pentru cererea de proiecte IP 1/2015;
3. Ghidul beneficiarului Programului Operațional Capacitate administrative, versiunea august 2016;
4. Manualul de identitate vizuală, Ediția I – martie 2016;
5. Ordonanța de urgență 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
6. HG nr. 93/2016 - 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;
7. Legea nr. 752/ 2001 privind organizarea și Funcționarea Academiei Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Cerintele postului Asistent implementare Partener:

- studii superioare de aprofundare absolvite cu diploma de master sau echivalentă;
- experiență necesară pentru postul de asistent, sau să fi deținut orice poziție într-un proiect cu finanțare din fonduri europene, sau studii universitare de master sau postuniversitare,

acreditat sau autorizat să funcționeze provizoriu, în care să fi studiat cel puțin un semestru, disciplina management de proiect; sau experiență în implementarea unor proiecte;

- competențe/cunoștințe: capacitatea de a lucra în echipă, de a comunica verbal și în scris, flexibilitate și adaptabilitate la schimbări;
- cunoștințe de operare Microsoft (Word, Excel).
- cunoașterea limbii engleze;
- aptitudini/deprinderi: capacitatea de a reacționa rapid, de comunicare, de calcul, de a lucra cu documente, ordonat și organizat.

Bibliografie:

1. Hotărârea Guvernului nr. 399/ 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor de finanțare prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune 2014-2020;
2. Ghidul solicitantului pentru cererea de proiecte IP 1/2015;
3. Manualul de identitate vizuală, Ediția I – martie 2016;
4. Ordonanța de urgență 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
5. HG nr. 93/2016 - 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;
6. Legea nr. 752/ 2001 privind organizarea și Funcționarea Academiei Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Cerințele postului Responsabil financiar Partener:

- Studii superioare de aprofundare absolvite cu diploma de master sau echivalentă;
- Experiență necesară pentru poziția de responsabil financiar, și/sau experiență în domeniul accesării și implementării proiectelor finanțate din fonduri europene;
- Să aibă atribuții în domeniul scrierii caietelor de sarcini pentru procedurile de achiziție publică sau derulării unor proceduri de achiziție publică, de cel puțin 1 an, preferabil, sau să fie absolvent cu diplomă al unui curs autorizat ANC (inclusiv CNFPA) sau echivalent, pentru ocupația Expert achiziții publice sau absolvent cu diplomă al unui program studii universitare de licență (inclusiv studii superioare de lungă sau scurtă durată) sau studii universitare de master sau postuniversitare, acreditat sau autorizat să funcționeze provizoriu, în care să fi studiat cel puțin un semestru, disciplina achiziții publice.)
- Competențe/cunoștințe: capacitatea de a lucra în echipă, de a comunica verbal și în scris, flexibilitate și adaptabilitate la schimbări, cunoștințe de operare Microsoft (Word, Excel).
- Aptitudini/deprinderi: capacitatea de a reacționa rapid, de comunicare, de calcul, de a lucra cu documente, ordonat și organizat.

Bibliografie:

1. Hotărârea Guvernului nr. 399/ 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor de finanțare prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune 2014-2020;

2. Ghidul solicitantului pentru cererea de proiecte IP 1/2015;
3. Manualul de identitate vizuală, Ediția I – martie 2016;
4. Ordonanța de urgență 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
5. HG nr. 93/2016 - 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;
6. Legea nr. 752/ 2001 privind organizarea și Funcționarea Academiei Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Cerințele postului Responsabil selecție experți:

- Studii superioare de aprofundare absolvite cu diploma de master sau echivalentă;
- Experiență necesară pentru postul de responsabil selecție experți, sau studii universitare de master sau postuniversitare, acreditat sau autorizat să funcționeze provizoriu, în care să fi studiat cel puțin un semestru, disciplina management de proiect sau experiență ca asistent proiect/ asistent manager;
- Cunoșterea limbii engleze;
- Competențe/cunoștințe: capacitatea de a lucra în echipă, de a comunica verbal și în scris, flexibilitate și adaptabilitate la schimbări, cunoștințe de operare Microsoft (Word, Excel).
- Aptitudini/deprinderi: capacitatea de a reacționa rapid, de comunicare, de calcul, de a lucra cu documente, ordonat și organizat.

Bibliografie:

1. Hotărârea Guvernului nr. 399/ 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor de finanțare prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune 2014-2020;
2. Ghidul solicitantului pentru cererea de proiecte IP 1/2015;
3. Manualul de identitate vizuală, Ediția I – martie 2016;
4. Ordonanța de urgență 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
5. HG nr. 93/2016 - 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;
6. Legea nr. 752/ 2001 privind organizarea și Funcționarea Academiei Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală:

Poate ocupa postul vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Concursul va consta într-un interviu.

• **Interviul se va desfășura în data de 31.10.2016, ora 09:00**, la sediul Academiei Române.

Rezultatele interviului, se afișează la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de 31.10.2016

Candidații pot depune **contestații** cu privire la selecția dosarelor/interviu în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor respective.

Rezultatele finale, în urma contestațiilor depuse pentru selecția dosarelor / interviu se vor afișa în termen de o zi lucrătoare pe site-ul și la sediul Academiei Române, de la data finalizării acestora.

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele 10-14 la telefon: 021. 212.86.34 sau la sediul Academiei Române camera 30, secretarul comisiei de concurs ec. Puiu Lavinia.

Întocmit,
Biroul Resurse Umane
Ec. Puiu Lavinia

