



Data: 13.09.2019

Aprobat,  
Președinte,  
Acad. Ioan – Aurel Pop

## ANUNȚ

**Academia Română** cu sediul în București, Calea Victoriei nr. 125, sector 1, **organizează proces de selecție pentru patru poziții vacante de execuție** în cadrul proiectului „Extinderea sistemului de planificare strategică la nivelul ministerelor de resort-II”, Cod SIPOCA 612/MySMIS nr. 127338.

Procesul de selecție se organizează conform prevederilor *Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului ce urmează a fi încadrat pe posturi în afara organigramei, pentru a desfășura activități în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, implementate de Academia Română.*

### **1. Denumirea posturilor vacante:**

- un post de **asistent financiar – partener Academia Română**, durată determinată (perioada de implementare a proiectului), fracțiune de normă (aprox. 21 ore/lună);
- un post de **responsabil achiziții – partener Academia Română**, durată determinată (aprox. 8 luni în perioada de implementare a proiectului), fracțiune de normă (aprox. 21 ore/lună)
- un post de **consultant juridic – partener Academia Română**, durată determinată (aprox. 9 luni în perioada de implementare a proiectului), fracțiune de normă (aprox. 30 ore/lună);
- un post de **asistent proiect – partener Academia Română**, durată determinată (aprox. 22 luni în perioada de implementare a proiectului), fracțiune de normă (aprox. 20 ore/lună).

### **2. 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 18.09.2019 (inclusiv) orele 15.00**, când expiră termenul limită de depunere al dosarelor.

---



### **3. Condiții generale de ocupare a posturilor vacante din cadrul proiectului**

Poate participa la procedura de recrutare și selecție pentru angajarea de personal contractual pe posturile în afara organigramei, persoana care îndeplinește cumulativ 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 pentru care urmează să fie selectat;
- 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.

#### **Cerințele specifice postului de Asistent financiar – partener Academia Română:**

- studii superioare în domeniul economic;
- experiență pe o poziție în cadrul echipei de management în proiecte cu finanțare din fonduri europene de cel puțin doi ani;
- experiență în specialitatea studiilor de cel puțin șapte ani;
- 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), cunoștințe temeinice a legislației în domeniu.
- aptitudini/deprinderi: capacitatea de a reacționa rapid, de comunicare, de calcul, de a lucra cu documente, ordonat și organizat.

#### **Cerințele specifice postului de Responsabil achiziții – partener Academia Română:**

- studii superioare în domeniul economic;
- experiență pe o poziție în cadrul echipei de management în proiecte cu finanțare din fonduri europene de cel puțin doi ani;
- experiență în achiziții publice la instituții publice de cel puțin șapte ani;
- 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), cunoștințe temeinice a legislației în domeniu achiziții publice;
- aptitudini/deprinderi: capacitatea de a reacționa rapid, de comunicare, de calcul, de a lucra cu documente, ordonat și organizat.

#### **Cerințele specifice postului de Consultant juridic – partener Academia Română:**

- studii superioare în domeniul juridic;
  - experiență pe o poziție similară într-un proiect cu finanțare din fonduri europene;
  - experiență în specialitatea studiilor la instituții publice de cel puțin șapte ani;
  - 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.
-



#### **Cerințele specifice postului de Asistent proiect – partener Academia Română:**

- studii superioare;
- experiență pe o poziție în cadrul echipei de management în proiecte cu finanțare din fonduri europene de cel puțin doi ani;
- experiență în activitate la instituții publice de cel puțin cinci ani;
- 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.

Propunem următoarea componență a comisiei de selecție / comisiei de soluționare a contestațiilor pentru cele trei posturi pentru care se demarează procedura de selecție și recrutare

#### **4. Bibliografia și tematica:**

##### **Pentru postul de Asistent financiar – partener Academia Română:**

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 - integral;
2. Ordonanța de urgență 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 – integral;
3. 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 – integral;
4. Ghidul beneficiarului POCA – versiunea iulie 2019 – integral.

##### **Pentru postul de Responsabil achiziții – partener Academia Română:**

1. Lege nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice – integral;
2. 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 – integral;
3. Ghidul beneficiarului POCA – versiunea iulie 2019 – integral.

##### **Pentru postul de Consultant juridic – partener Academia Română:**

1. Legea nr. 8 din 14 martie 1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare – integral;
2. Lege nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice – integral;
3. 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 – integral;
3. Ghidul beneficiarului POCA – versiunea iulie 2019 – integral;
4. Metodologia privind selecția autorilor de lucrări sau opere necesare atingerii obiectivelor în cadrul proiectelor finanțate din Fondul Social European - integral.

##### **Pentru postul de Asistent proiect – partener Academia Română:**

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 - integral;
  2. Ghidul beneficiarului POCA – versiunea iulie 2019 - integral;
  3. Ordonanța de urgență 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 - integral;
-



4. 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 - integral;

5. Legea nr. 752/ 2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;

6. Metodologia privind selecția autorilor de lucrări sau opere necesare atingerii obiectivelor în cadrul proiectelor finanțate din Fondul Social European - integral.

### **5. Calendarul procedurii de selecție:**

Procedura de selecție constă în două etape:

a) **selecția dosarelor** de înscriere a candidaților în ceea ce privește îndeplinirea condițiilor de participare.

**Rezultatul selectării dosarelor** se afișează la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **19.09.2019**.

Proba selecției dosarelor este **eliminatoire**.

b) **interviul** se va desfășura la sediul Academiei Române, camera 27, în data de **24.09.2019**, ora **09:00** pentru poziția de **asistent financiar – partener Academia Română**, ora **10:00** pentru poziția de **responsabil achiziții – partener Academia Română**, ora **11:00** pentru poziția de **consultant juridic – partener Academia Română** și ora **12:00** pentru poziția de **asistent proiect – partener Academia Română**.

**Rezultatul interviului** se afișează la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **24.09.2019**.

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

Soluționarea contestațiilor depuse pentru selecția dosarelor / interviu se va face în termen de o zi lucrătoare iar rezultatele procedurii de soluționare a contestațiilor se vor afișa pe site-ul și la sediul Academiei Române, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării acestora.

**Rezultatul final** al procesului de selecției se va afișa pe site-ul și la sediul Academiei Române în data de **27.09.2019**.

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele 10-14 la telefon: 021. 212.86.34 sau la sediul Academiei Române- camera 30.

Întocmit,  
Secretar comisie de selecție