



ANUNT DE RECRUTARE

Agentia pentru Dezvoltare Regionala Sud-Vest Oltenia organizeaza concurs pentru ocuparea a 32 de posturi, dupa cum urmeaza:

POSTURI SCOASE LA CONCURS IN DATA DE 02.04.2025

- 2 posturi Agent de dezvoltare (Ofiter evaluare si selectie) in cadrul Directiei Organism Intermediar Programul Tranzitie Justa / Departamentul Evaluare si Contractare Proiecte PTJ / Compartimentul Evaluare si Selectie Proiecte PTJ, pe durata determinata, pana la data de 31.12.2029;
- 2 posturi Agent de dezvoltare (Ofiter monitorizare) in cadrul Directiei Organism Intermediar Programul Tranzitie Justa / Departamentul Verificare Tehnica si Monitorizare Proiecte PTJ / Compartimentul Monitorizare Proiecte PTJ Judetul Gorj, pe durata determinata, pana la data de 31.12.2029;
- 1 post Agent de dezvoltare (Ofiter monitorizare) in cadrul Directiei Organism Intermediar Programul Tranzitie Justa / Departamentul Verificare Tehnica si Monitorizare Proiecte PTJ / Compartimentul Monitorizare Proiecte PTJ Judetul Dolj, pe durata determinata, pana la data de 31.12.2029;
- 2 posturi Agent de dezvoltare (Ofiter monitorizare) in cadrul Directiei Organism Intermediar Programul Sanatate / Departamentul Verificare Tehnica si Monitorizare Proiecte PS / Compartimentul Monitorizare Implementare Proiecte PS, pe durata determinata, pana la data de 31.12.2029;
- 2 posturi Agent de dezvoltare (Ofiter achizitii) in cadrul Directiei Organism Intermediar Programul Sanatate / Departamentul Verificare Achizitii si Conflict de Interese PS, pe durata determinata, pana la data de 31.12.2029;
- 3 posturi Agent de dezvoltare (Ofiter contract) in cadrul Directiei Organism Intermediar Programul Sanatate / Departamentul Verificare Financiara Proiecte PS, pe durata determinata, pana la data de 31.12.2029;
- 1 post Agent de dezvoltare in cadrul Directiei Juridice, IT si Logistica / Departamentul IT, Logistica si Administrativ / Compartimentul IT, pe durata determinata, pana la data de 31.12.2029;



- **1 post Agent de dezvoltare in cadrul Directiei Juridice, IT si Logistica / Departamentul IT, Logistica si Administrativ / Compartimentul Logistica si Administrativ, pe durata determinata, pana la data de 31.12.2029;**
- **1 post Expert achizitii publice in cadrul Directiei Economice / Departamentul Achizitii Publice, pe durata determinata, pana la data de 31.12.2029;**
- **2 posturi Agent dezvoltare in cadrul Directiei Comunicare si Resurse Umane / Departamentul Parteneriate si Marketing Regional, pe durata determinata, pana la data de 30.04.2029.**

POSTURI SCOASE LA CONCURS IN DATA DE 04.04.2025

- **1 post Agent de dezvoltare in cadrul Directiei Generale Autoritatea de Management Program Regional/ Compartimentul SMIS, pe durata determinata, pana la data de 31.12.2029;**
- **1 post Asistent Director in cadrul Directiei Generale Autoritatea de Management Program Regional, pe durata determinata, pana la data de 31.12.2029;**
- **4 posturi Agent de dezvoltare (Ofiter monitorizare) in cadrul Directiei Generale Autoritatea de Management Program Regional / Directia Monitorizare Proiecte PR / Departamentul Monitorizare Implementare Proiecte PR, pe durata determinata, pana la data de 31.12.2029;**
- **1 post Agent de dezvoltare (Ofiter monitorizare) in cadrul Directiei Generale Autoritatea de Management Program Regional / Directia Monitorizare Proiecte PR / Departamentul Monitorizare Ex Post Proiecte, pe durata determinata, pana la data de 31.12.2029;**
- **1 post Agent de dezvoltare (Ofiter nereguli) in cadrul Directiei Generale Autoritatea de Management Program Regional / Departamentul Nereguli si Solutionare Contestatii / Compartimentul Nereguli si Monitorizare Audit, pe durata determinata, pana la data de 31.12.2029;**
- **1 post Consilier juridic in cadrul Directiei Generale Autoritatea de Management Program Regional / Departamentul Nereguli si Solutionare Contestatii / Compartimentul Solutionare Contestatii, pe durata determinata, pana la data de 31.12.2029;**
- **1 post Agent de dezvoltare (Ofiter CFPP) in cadrul Directiei Generale Autoritatea de Management Program Regional / Directia Autorizare**



Cheltuieli / Departamentul Plati, Contabilitate si CFPP, pe durata determinata, pana la data de 31.12.2029;

- **1 post Agent de dezvoltare (Ofiter autorizare cheltuieli) in cadrul Directiei Generale Autoritatea de Management Program Regional/ Directia Autorizare Cheltuieli / Departamentul Autorizare Proiecte, pe durata determinata, pana la data de 31.12.2029;**
- **4 posturi Agent dezvoltare (Ofiter verificare achizitii) in cadrul Directiei Generale Autoritatea de Management Program Regional / Directia Autorizare Cheltuieli / Departamentul Verificare Achizitii Publice, pe durata determinata, pana la data de 31.12.2029.**

Concursurile vor avea loc in data de 02 aprilie 2025 si respectiv, in data de 04 aprilie 2025, ora 10,00 si se vor desfasura la punctul de lucru al ADR SV Oltenia, situat in strada Calea Severinului, nr. 27, cladirea Novobuilding, Craiova, judetul Dolj.

Bibliografie si conditii de participare

POSTURI SCOASE LA CONCURS IN DATA DE 02.04.2025

AGENT DE DEZVOLTARE (OFITER EVALUARE SI SELECTIE) IN CADRUL DIRECTIEI ORGANISM INTERMEDIAR PROGRAMUL TRANZITIE JUSTA / DEPARTAMENTUL EVALUARE SI CONTRACTARE PROIECTE PTJ / COMPARTIMENTUL EVALUARE SI SELECTIE PROIECTE PTJ, PE DURATA DETERMINATA, PANA LA DATA DE 31.12.2029

Descrierea postului - atributii principale:

- organizeaza procesul de evaluare si selectie la nivel regional si asigura transparenta si imparialitatea acestuia in conformitate cu prevederile procedurale, cu prevederile ghidului general si/sau ale ghidurilor specifice, elaborate si aprobate de AM PTJ si raspunde de desfasurarea acestui proces;



- asigura informarea solicitantilor asupra rezultatului procesului de evaluare si selectie, asumandu-si exclusiv responsabilitatea asupra derularii etapelor procedurale delegate la nivelul OI PTJ;
- asigura interfata procesului de comunicare intre solicitanti/potentiali solicitanti si AM PTJ cu privire la procesul de evaluare si selectie;
- supervizeaza si controleaza activitatea evaluatorilor angajati in afara Organigramei, asigurandu-se de respectarea prevederilor procedurale privind evaluarea si selectia proiectelor;
- la solicitarea AM PTJ, are obligatia reverificarii anumitor etape ale procesului de evaluare si selectie in conformitate cu prevederile procedurale privind verificarea atributiilor delegate, si/sau privind procesul de evaluare si selectie, precum si cu recomandarile emise in cadrul rapoartelor emise de structurile/institutiile cu atributii de verificare/auditare/control;
- transmite catre AM PTJ punctul de vedere privind contestatiile formulate de beneficiari asupra procesul de evaluare si selectie;
- introduce in MySMIS 2021+ datele legate de procesul de evaluare si selectie, in conformitate cu procedurile specifice;
- arhiveaza documentele aferente activitatii, in conformitate cu legislatia nationala si comunitara relevanta.

Bibliografie:

- Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regionala in Romania, actualizata: Capitolul III Structuri teritoriale pentru dezvoltarea regionala;
- Legea nr. 346/2004 privind stimularea infiintarii si dezvoltarii intreprinderilor mici si mijlocii, actualizata;
- Ordonanta de urgenta nr. 23/2023 privind instituirea unor masuri de simplificare si digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 cu modificarile si completarile aduse prin Ordonanta de urgenta nr. 113/2023 privind modificarea unor acte normative in domeniul fondurilor externe nerambursabile aferente perioadei de programare 2021-2027, actualizata: Capitolul III, Capitolul IV, Capitolul V si Capitolul VI;
- Regulamentul 1060/2021 de stabilire a dispozitiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranzitie justa si Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit si acvacultura si de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum si Fondului pentru azil, migratie si integrare, Fondului pentru securitate interna si Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor si politica de vize - Titlul VI, Capitolul II, articolul 72 si articolul 73;
- Ghidul solicitantului pentru actiunea „Dezvoltarea intreprinderilor si a antreprenoriatului” - componenta „Investitii pentru dezvoltarea IMM care sprijina cresterea durabila si crearea de locuri de munca” din cadrul Programului Tranzitie.



Conditii de participare:

1) Studii superioare absolvite, dupa cum urmeaza:

- Studii superioare de lunga durata economice/ tehnice/ juridice (se prezinta diploma de absolvire sau licenta obtinuta in perioada anterioara aplicarii celor trei cicluri tip Bologna)

SAU

- Studii universitare de licenta si studii universitare de masterat in specialitate (se prezinta ambele diplome ce au fost obtinute in perioada aplicarii celor trei cicluri tip Bologna), absolvite in domeniul economic/tehnice/juridic.

2)Vechime in specialitatea studiilor - minimum 2 ani;

3)Cunostinte operare calculator (Word, Excel, Power Point, Internet), nivel mediu;

4)Permis de conducere auto - categoria B.

Constituie avantaj urmatoarele:

- Studii de masterat, postuniversitare, cursuri de formare sau de perfectionare relevante pentru postul vizat;
- Experienta in activitatea de elaborare, evaluare, implementare, monitorizare, verificare la nivel de proiect sau de program,

AGENT DE DEZVOLTARE (OFITER MONITORIZARE) IN CADRUL DIRECTIEI ORGANISM INTERMEDIAR PROGRAMUL TRANZITIE JUSTA/ DEPARTAMENTUL VERIFICARE TEHNICA SI MONITORIZARE PROIECTE PTJ/ COMPARTIMENTUL MONITORIZARE PROIECTE PTJ JUDETEL GORJ, PE DURATA DETERMINATA, PANA LA DATA DE 31.12.2029

Descrierea postului - atributii principale:

- efectueaza vizite la fata locului la solicitarea AM PTJ si ori de cate ori situatia o impune in vederea aprobarii/ respingerii propunerilor de modificare a contractelor de finantare transmise de beneficiari pentru proiectele finantate in cadrul PTJ Prioritatea 1;
- asigura, prin sistemul electronic SMIS2021+, verificarea si analizarea solicitarilor beneficiarilor cu privire la modificarea contractelor de finantare (notificari/acte aditionale) corespunzator conditiilor impuse de contractul de finantare/ ghidurile solicitantului/ instructiuni/manualul beneficiarului/ decizii AM PTJ si face propunerea de aprobare sau respingere, inclusiv cu asigurarea verificarii indeplinirii conditiilor de eligibilitate/ evaluare conform ghidurilor aplicabile, pe care o transmite AM PTJ, dupa caz, pentru proiectele finantate in cadrul PTJ Prioritatea 1;
- analizeaza motivele solicitarilor de renuntare la finantarea acordata prin contractele de finantare transmise de beneficiari, propune emiterea deciziei de reziliere/ incetare, intocmind documentele asociate, conform procedurilor si instructiunilor AM PTJ, pentru proiectele finantate in cadrul PTJ Prioritatea 1;



- asigura introducerea in MySMIS/SMIS2021+ sau a altor instrumente/ aplicatii informatice dezvoltate de catre AM PTJ, la nivelul de proiect, dupa caz, a datelor legate de implementarea proiectelor si actualizarea acestora, conform manualelor de referinta SMIS si procedurilor aplicabile, pentru proiectele finantate in cadrul PTJ Prioritatea 1;
- asigura analizarea si validarea indicatorilor de etapa, monitorizarea indeplinirii indicatorilor de realizare/ de rezultat, dupa caz, a atingerii rezultatelor si a obiectivelor asumate de beneficiar prin contractul de finantare, precum si verificarea respectarii prevederilor contractuale, a legislatiei in vigoare, a procedurii de monitorizare a proiectelor si a instructiunilor AM PTJ, pentru proiectele finantate in cadrul PTJ Prioritatea 1;
- verifica respectarea de catre Beneficiari a planurilor de monitorizare, corectitudinea informatiilor din rapoartele de progres elaborate si transmise de acestia prin sistemul informatic MySMIS/SMIS2021+, sprijina beneficiarii prin identificarea de solutii adecvate pentru indeplinirea indicatorilor de etapa si implementarea in termen a proiectelor finantate in cadrul PTJ Prioritatea 1;
- elaboreaza periodic rapoarte de monitorizare, care vor reflecta stadiul implementarii/ evitarea dublei finantari (inclusiv stadiul achizitiilor, indicatorilor, implementarea planului de monitorizare, progresul general), realizeaza planificarea vizitelor pe teren, elaborarea rapoartelor de vizita si asigura transmiterea acestora AM PTJ, potrivit procedurii de monitorizare specifice, pentru proiectele finantate in cadrul PTJ Prioritatea 1;
- efectueaza vizite la fata locului atat in perioada de implementare a proiectelor, potrivit procedurii de monitorizare, precum si la solicitarea AM PTJ, pentru a verifica progresul fizic al proiectelor si acuratetea datelor inscrise in rapoartele de progres, atingerea obiectivelor si a indicatorilor (inclusiv a celor de etapa), respectiv pentru culegerea de date suplimentare vizand stadiul implementarii proiectelor (probleme intampinate), precum si pentru a se asigura o comunicare adecvata cu Beneficiarii proiectelor, conform procedurii de monitorizare specifice, pentru proiectele finantate in cadrul PTJ Prioritatea 1;
- in urma procesului de analiza a progresului tehnic si financiar al proiectelor, poate propune AM PTJ modificarea/ rezilierea/ suspendarea contractelor de finantare potrivit prevederilor contractuale, ca urmare a analizei stadiului implementarii proiectelor si/sau incalcarii prevederilor contractuale si/sau a legislatiei in vigoare aplicabile, pentru proiectele finantate in cadrul PTJ Prioritatea 1;
- poate propune AM PTJ completari ale Manualului beneficiarului pentru ca implementarea proiectelor sa se poata derula in cele mai bune conditii si sa fie asigurat caracterului durabil al operatiunilor;
- analizeaza datele incluse in rapoartele de progres trimestriale, solicita clarificari, daca este cazul, pentru proiectele finantate in cadrul PTJ Prioritatea 1;
- monitorizeaza indicatorii fizici privind implementarea proiectelor, in conformitate cu prevederile contractului de finantare si raporteaza AM PTJ in conformitate cu procedura stabilita prin manualul de proceduri specifice pentru proiectele finantate in cadrul PTJ Prioritatea 1;
- monitorizeaza calendarul de achizitii si graficul de depunere a cererilor de rambursare, de catre beneficiarii finantarii nerambursabile pentru proiectele finantate in cadrul PTJ Prioritatea 1;



- monitorizeaza durabilitatea rezultatelor proiectului si indeplinirea indicatorilor post-implementare, inclusiv prin efectuarea de vizite ex-post pentru proiectele finantate in cadrul PTJ Prioritatea 1;
- monitorizeaza, la nivel judetean, respectarea cerintelor privind informarea si publicitatea, pentru fiecare proiect finantat din PTJ;

Bibliografie:

- Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regionala in Romania, modificata si completata prin OUG nr. 111/2004, Capitolul III;
- Legea nr. 50/ 1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata in 2004, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/ 1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea in constructii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora, modificata si completata prin Hotararea nr. 343 din 18 mai 2017;
- Hotararea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentatiilor tehnico- economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice, modificata si completata prin Hotararea 1116/2023;
- Ghidul solicitantului PTJ 2021-2027 „Investitii pentru dezvoltarea IMM care sprijina cresterea durabila si crearea de locuri de munca”.

Conditii de participare:

1) Studii superioare absolvite , dupa cum urmeaza:

- Studii superioare de lunga durata economice/ tehnice (se prezinta diploma de absolvire sau licenta obtinuta in perioada anterioara aplicarii celor trei cicluri tip Bologna)

SAU

- Studii universitare de licenta si studii universitare de masterat in specialitate (se prezinta ambele diplome ce au fost obtinute in perioada aplicarii celor trei cicluri tip Bologna), absolvite in domeniul economic/tehnice/juridic.

2) Vechime in specialitatea studiilor - minimum 2 ani;

3) Cunostinte operare calculator (Word, Excel, Power Point, Internet), nivel mediu;

4) Permis de conducere auto - categoria B.

Constituie avantaj urmatoarele:

- Studii de masterat, postuniversitare, cursuri de formare sau de perfectionare relevante pentru postul vizat;
- Experienta in domeniul constructiilor si/sau Experienta in activitatea de elaborare, evaluare, implementare, monitorizare, verificare la nivel de proiect sau de program.

NOTA: *Locul de munca – activitatea se desfasoara in Craiova, la punctul de lucru al ADR SV Oltenia.*



AGENT DE DEZVOLTARE (OFITER MONITORIZARE) IN CADRUL DIRECTIEI ORGANISM INTERMEDIAR PROGRAMUL TRANZITIE JUSTA/ DEPARTAMENTUL VERIFICARE TEHNICA SI MONITORIZARE PROIECTE PTJ/ COMPARTIMENTUL MONITORIZARE PROIECTE PTJ JUDEȚUL DOLJ, PE DURATA DETERMINATA, PANA LA DATA DE 31.12.2029

Descrierea postului - atributii principale:

- efectueaza vizite la fata locului la solicitarea AM PTJ si ori de cate ori situatia o impune in vederea aprobarii/ respingerii propunerilor de modificare a contractelor de finantare transmise de beneficiari pentru proiectele finantate in cadrul PTJ Prioritatea 3;
- asigura, prin sistemul electronic SMIS2021+, verificarea si analizarea solicitarilor beneficiarilor cu privire la modificarea contractelor de finantare (notificari/acte aditionale) corespunzator conditiilor impuse de contractul de finantare/ ghidurile solicitantului/ instructiuni/ manualul beneficiarului/ decizii AMPTJ si face propunerea de aprobare sau respingere, inclusiv cu asigurarea verificarii indeplinirii conditiilor de eligibilitate/ evaluare conform ghidurilor aplicabile, pe care o transmite AM PTJ, dupa caz, pentru proiectele finantate in cadrul PTJ Prioritatea 3;
- analizeaza motivele solicitarilor de renuntare la finantarea acordata prin contractele de finantare transmise de beneficiari, propune emiterea deciziei de reziliere/ incetare, intocmind documentele asociate, conform procedurilor si instructiunilor AM PTJ, pentru proiectele finantate in cadrul PTJ Prioritatea 3;
- asigura introducerea in MySMIS/SMIS2021+ sau a altor instrumente/ aplicatii informatice dezvoltate de catre AM PTJ, la nivelul de proiect, dupa caz, a datelor legate de implementarea proiectelor si actualizarea acestora, conform manualelor de referinta SMIS si procedurilor aplicabile, pentru proiectele finantate in cadrul PTJ Prioritatea 3;
- asigura analiza si validarea indicatorilor de etapa, monitorizarea indeplinirii indicatorilor de realizare/ de rezultat, dupa caz, a atingerii rezultatelor si a obiectivelor asumate de beneficiar prin contractul de finantare, precum si verificarea respectarii prevederilor contractuale, a legislatiei in vigoare, a procedurii de monitorizare a proiectelor si a instructiunilor AM PTJ, pentru proiectele finantate in cadrul PTJ Prioritatea 3;
- verifica respectarea de catre Beneficiari a planurilor de monitorizare, corectitudinea informatiilor din rapoartele de progres elaborate si transmise de acestia prin sistemul informatic MySMIS/SMIS2021+, sprijina beneficiarii prin identificarea de solutii adecvate pentru indeplinirea indicatorilor de etapa si implementarea in termen a proiectelor finantate in cadrul PTJ Prioritatea 3;
- elaboreaza periodic rapoarte de monitorizare, care vor reflecta stadiul implementarii/ evitarea dublei finantari (inclusiv stadiul achizițiilor, indicatorilor, implementarea planului de monitorizare, progresul general), realizeaza planificarea vizitelor pe teren, elaborarea rapoartelor de vizita si asigura transmiterea acestora AM PTJ, potrivit procedurii de monitorizare specifice, pentru proiectele finantate in cadrul PTJ Prioritatea 3;



- efectueaza vizite la fata locului atat in perioada de implementare a proiectelor, potrivit procedurii de monitorizare, precum si la solicitarea AM PTJ, pentru a verifica progresul fizic al proiectelor si acuratetea datelor inscrise in rapoartele de progres, atingerea obiectivelor si a indicatorilor (inclusiv a celor de etapa), respectiv pentru culegerea de date suplimentare vizand stadiul implementarii proiectelor (probleme intampinate), precum si pentru a se asigura o comunicare adecvata cu Beneficiarii proiectelor, conform procedurii de monitorizare specifice, pentru proiectele finantate in cadrul PTJ Prioritatea 3;
- in urma procesului de analiza a progresului tehnic si financiar al proiectelor, poate propune AM PTJ modificarea/ rezilierea/ suspendarea contractelor de finantare potrivit prevederilor contractuale, ca urmare a analizei stadiului implementarii proiectelor si/sau incalcarii prevederilor contractuale si/sau a legislatiei in vigoare aplicabile, pentru proiectele finantate in cadrul PTJ Prioritatea 3;
- poate propune AM PTJ completari ale Manualului beneficiarului pentru ca implementarea proiectelor sa se poata derula in cele mai bune conditii si sa fie asigurat caracterului durabil al operatiunilor;
- analizeaza datele incluse in rapoartele de progres trimestriale, solicita clarificari, daca este cazul, pentru proiectele finantate in cadrul PTJ Prioritatea 3;
- monitorizeaza indicatorii fizici privind implementarea proiectelor, in conformitate cu prevederile contractului de finantare si raporteaza AM PTJ in conformitate cu procedura stabilita prin manualul de proceduri specifice pentru proiectele finantate in cadrul PTJ Prioritatea 3;
- monitorizeaza calendarul de achizitii si graficul de depunere a cererilor de rambursare, de catre beneficiarii finantarii nerambursabile pentru proiectele finantate in cadrul PTJ Prioritatea 3;
- monitorizeaza durabilitatea rezultatelor proiectului si indeplinirea indicatorilor post-implementare, inclusiv prin efectuarea de vizite ex-post pentru proiectele finantate in cadrul PTJ Prioritatea 3;
- monitorizeaza, la nivel judetean, respectarea cerintelor privind informarea si publicitatea, pentru fiecare proiect finantat din PTJ;

Bibliografie:

- Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regionala in Romania, modificata si completata prin OUG nr. 111/2004, Capitolul III;
- Legea nr. 50/ 1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata in 2004, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/ 1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea in constructii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora, modificata si completata prin Hotararea nr. 343 din 18 mai 2017;



- Hotararea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentatiilor tehnico- economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice, modificata si completata prin Hotararea 1116/2023;
- Ghidul solicitantului PTJ 2021-2027 „Investitii pentru dezvoltarea IMM care sprijina cresterea durabila si crearea de locuri de munca”.

Conditii de participare:

1) Studii superioare absolvite , dupa cum urmeaza:

- Studii superioare de lunga durata economice/ tehnice (se prezinta diploma de absolvire sau licenta obtinuta in perioada anterioara aplicarii celor trei cicluri tip Bologna)

SAU

- Studii universitare de licenta si studii universitare de masterat in specialitate (se prezinta ambele diplome ce au fost obtinute in perioada aplicarii celor trei cicluri tip Bologna), absolvite in domeniul economic/tehnice/juridic.

2) Vechime in specialitatea studiilor - minimum 2 ani;

3) Cunostinte operare calculator (Word, Excel, Power Point, Internet), nivel mediu;

4) Permis de conducere auto - categoria B.

Constituie avantaj urmatoarele:

- Studii de masterat, postuniversitare, cursuri de formare sau de perfectionare relevante pentru postul vizat;
- Experienta in domeniul constructiilor si/sau Experienta in activitatea de elaborare, evaluare, implementare, monitorizare, verificare la nivel de proiect sau de program.

AGENT DE DEZVOLTARE (OFITER MONITORIZARE) IN CADRUL DIRECTIEI ORGANISM INTERMEDIAR PROGRAMUL SANATATE/ DEPARTAMENTUL VERIFICARE TEHNICA SI MONITORIZARE PROIECTE PS/ COMPARTIMENTUL MONITORIZARE IMPLEMENTARE PROIECTE PS, PE DURATA DETERMINATA, PANA LA DATA DE 31.12.2029

Descrierea postului - atributii principale:

- Monitorizează respectarea de către beneficiar a obligațiilor din Contractul de Finanțare, specifice ariei sale de competență și acționează în consecință, conform Procedurii de Monitorizare;
- Se asigură că există un management eficient al proiectelor din portofoliu, că activitățile proiectelor se desfășoară în conformitate cu planul de monitorizare a proiectului, parte integrantă în contractul de finanțare și cu calendarul prevăzut în contractele de finanțare, că se realizează (sau există premisele să se realizeze) obiectivele, rezultatele și indicatorii prevăzuți în contractele de finanțare, că proiectele respectă principiile privind egalitatea de șanse și nediscriminarea, regulile



ajutorului de stat (acolo unde se aplică) și ale dezvoltării durabile, precum și celelalte condiționalități prevăzute în contractele de finanțare specifice fiecărei priorități de investiție;

- Efectuează vizite de monitorizare, pe teren, conform Procedurii de monitorizare, pentru proiectele la care a fost desemnat ofițer de monitorizare;
- Introduce date și informații cu privire la rapoartele de progres/rapoarte de vizită în MYSMIS 2021+, conform procedurii specifice și a manualului MYSMIS – BackOffice;
- Verifică, avizează și transmite la AM PS în vederea aprobării, propunerile de modificare a contractelor de finanțare solicitate de beneficiari, conform prevederilor Contractelor de finanțare și a Procedurii de Monitorizare.

Bibliografie:

- Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regională în România, cu completări și modificări ulterioare;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată în 2004, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu completări și modificări ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 – 2027, cu completări și modificări ulterioare;
- Ghidul Solicitantului: “Investiții în infrastructura ambulatoriilor integrate spitalelor de psihiatrie”, ANEXĂ la Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 6223/10.09.2024 (Programul Sănătate, Obiectivul de politică 4, Prioritatea 1, Obiectivul specific RSO4.5).

Conditii de participare:

- Studii superioare tehnice, economice, juridice, arhitectură și urbanism, administrative absolvite cu diploma de licență;
- Vechime în muncă - minimum 2 ani;
- Vechime în specialitatea studiilor – minimum 1 an;
- Cunoștințe operare calculator (Word, Excel, Power Point, Internet), nivel mediu;
- Permis de conducere auto – categoria B.

Constituie avantaj următoarele:



- Studii și experiență în domeniul construcțiilor;
- Experiență în implementarea sau verificarea proiectelor finanțate din fonduri europene.

AGENT DE DEZVOLTARE (OFITER ACHIZITII) IN CADRUL DIRECTIEI ORGANISM INTERMEDIAR PROGRAMUL SANATATE/ DEPARTAMENTUL VERIFICARE ACHIZITII SI CONFLICT DE INTERESE PS, PE DURATA DETERMINATA, PANA LA DATA DE 31.12.2029

Descrierea postului - atributii principale:

- Verifică respectarea reglementărilor naționale și comunitare incidente achizițiilor, în baza documentelor justificative depuse de către beneficiarii proiectelor finanțate prin Programul Sanatate 2021-2027, în conformitate cu competențele în acest domeniu;
- Verifică respectarea reglementărilor comunitare și naționale în domeniu cu privire la conflictul de interese;
- Înregistrează informațiile specifice activității proprii în sistemele informatice și răspunde de corectitudinea și completitudinea datelor din competența sa, inclusiv pentru îndeplinirea funcțiilor de follower în ARACHNE;
- Pentru abaterile constatate în raport cu legislația aplicabilă privind achizițiile, elaborează note de aplicare a reducerilor procentuale, potrivit reglementărilor comunitare și naționale în vigoare;
- Asigură aplicarea unor interpretări unitare legate de reducerile procentuale și corecțiile financiare aferente contractelor de achiziții, conform informărilor transmise de AM POS;
- Instituie măsuri eficace și proporționale de prevenire și sesizare a fraudelor/neregulilor.

Bibliografie:

- Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regionala in Romania, actualizata: Capitolul III. Structuri teritoriale pentru dezvoltarea regională;
- Ordinul MFE 1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare, cu exceptia Capitolului I: Sectiunea a 5a-Exceptari, Sectiunea a 7a-Situatii speciale, Sectiunea a 8- Activitati de achizitie centralizate si achizitii comune ocazionale, Sectiunea a 9a-Achizitii care implica autoritati contractante din alte state membre, Capitolul III-Sectiunea a 2-a Instrumente si tehnici specifice de atribuire a contractelor de achizitie publica, Capitolul VII-Contraventii si sanctiuni, Capitolul VIII-Dispozitii tranzitorii si finale;



- 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, cu excepția Capitolului I Dispoziții generale și organizatorice;
- HG 519/2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexele la OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice;
- HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Condiții de participare:

- Studii superioare, absolvite cu diploma de licență;
- Vechime în muncă - minimum 2 ani;
- Experiența în domeniul achizițiilor publice: minimum 1 an;
- Cunoștințe operare calculator (Word, Excel, Power Point, Internet), nivel mediu;
- Permis de conducere auto – categoria B.

Constituie avantaj următoarele:

- Studii de masterat, postuniversitare, cursuri de formare sau de perfecționare relevante pentru postul vizat.
- Experiența în activitatea de elaborare, evaluare, implementare, monitorizare, verificare la nivel de proiect sau de program.

AGENT DE DEZVOLTARE (OFITER CONTRACT) ÎN CADRUL DIRECTIEI ORGANISM INTERMEDIAR PROGRAMUL SANATATE / DEPARTAMENTUL VERIFICARE FINANCIARA PROIECTE PS, PE DURATA DETERMINATA, PANA LA DATA DE 31.12.2029

Descrierea postului - atribuții principale:

- verifică cererile de prefinanțare/rambursare/plată și documentele suport transmise de beneficiari/parteneri, validează cheltuielile eligibile stabilite, ca urmare a verificărilor realizate, conform procedurii operaționale aplicabile și asigură arhivarea fizică și/sau electronică, după caz, a documentelor verificate;
- verifică documentele aferente furnizării de bunuri, prestării de servicii și a executării de lucrări cofinanțate, a faptului că cheltuielile declarate de beneficiari au fost, plătite, utilizate și înregistrate în contabilitate și sunt conforme cu legislația aplicabilă, cu programul de sănătate și cu condițiile de acordare a contribuțiilor pentru operațiunea în cauză, așa cum sunt stabilite prin ordinul/decizia/contractul de finanțare sau prin procedurile operaționale aplicabile;



- 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;
- introduce, actualizează și verifică în SMIS2021/MySMIS2021 informațiile relevante, conform fazei procedurale corespunzătoare;
- instituie măsuri eficiente și proporționale de prevenire și sesizare a fraudelor/neregulilor, luând în considerare riscurile identificate conform procedurilor operaționale aplicabile.

Bibliografie:

- Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regională în România, actualizată;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare: Capitolul IV și Capitolul V;
- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția CAP IV, CAP X, CAP XI;
- Hotărârea nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul European 1060/2021- titlul V-cap I (art 51), cap II-sectiunea I (art 53- 57), cap. III (art 63-67), titlul VI -Art 72, art 74;
- Legea contabilitatii nr.82/1991 actualizata;
- Ghidul Solicitantului: “Investiții în infrastructura publică a laboratoarelor de genetică și de anatomie patologică pentru diagnosticul cancerului în vederea tratamentului personalizat în funcție de profilul tumoral identificat”, varianta consolidată cuprinzând modificările aprobate prin Ordinul MIPE nr. 1058/ 19.04.2024 finanțat prin **Programul Operațional Sănătate, Obiectivul de politică 4: O Europă mai socială și incluzivă prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale, Prioritatea 7. Măsuri care susțin domeniile oncologie și transplant.**

Conditii de participare:

- Studii superioare economice, absolvite cu diplomă de licență;
- Vechime în muncă - minimum 2 ani;
- Vechime în specialitatea studiilor – minimum 1 an;
- Cunoștințe operare calculator (Word, Excel, Power Point, Internet), nivel mediu;
- Permis de conducere auto – categoria B.
- Stagiul militar satisfăcut (daca este cazul);

Constituie avantaj următoarele:



- Studii de masterat, postuniversitare, cursuri de formare sau de perfecționare relevante pentru postul vizat.
- Experiență în activitatea de elaborare, evaluare, implementare, monitorizare, verificare la nivel de proiect sau de program.

AGENT DE DEZVOLTARE IN CADRUL DIRECTIEI JURIDICE, IT SI LOGISTICA / DEPARTAMENTUL IT, LOGISTICA SI ADMINISTRATIV / COMPARTIMENTUL IT, PE DURATA DETERMINATA, PANA LA DATA DE 31.12.2029

Descrierea postului - atributii principale:

- întreținere și actualizare periodică a informațiilor existente pe site-ul ADR, în colaborare cu directorii/sefii de departamente/compartimente, în conformitate cu procedura de informare publicitate;
- stabilește aplicațiile IT, echipamentele și consumabilele necesare bunei funcționări a rețelei de calculatoare;
- instruește utilizatorii în ceea ce privește rețeaua de calculatoare;
- stabilește cerințele de confidențialitate ale rețelei de calculatoare;
- atribuie, în funcție de deciziile conducerii, gradul de acces al utilizatorilor la rețeaua informatică;
- participă în cadrul unor comisii/comitete, constituite în baza unor dispoziții ale directorului general (inventariere, recrutarea și selecția personalului, achiziții echipamente etc);
- construiește, monitorizează și securizează rețeaua echipamentelor IT ale Agenției;
- administrarea utilizatorilor și a stațiilor de lucru, upgrade-ul echipamentelor IT;
- suport tehnic local și la distanță (remote) prin email sau telefon, pentru angajați;
- remedierea problemelor care apar la nivel software/hardware pentru PC-uri și laptop-uri.

Bibliografie:

- Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regională în România, modificată și completată prin OUG nr. 111/2004;
- Cunoștințe de instalare a sistemului de operare Windows 10 (<https://etoc.ro/pasi-de-instalare-windows-10/?srsId=AfmBOopInE4gWCBP66JetgyfGaaeboRlp7S6bfbT4fQxusJ7FKxnVuw>)
- Tipuri de rețele (<https://www.rasfoiesc.com/educatie/informatica/retele-calculatoare/Tipuri-de-retele-de-calculatoa61.php>)
- Conturi de utilizatori în sistemul de operare Windows (<https://www.digitalcitizen.ro/ce-este-cont-utilizator-nume-utilizator-windows/>)
- Tipuri de cabluri de rețea folosite în rețelistică și mufarea lor (<https://scoala-it.ro/mufarea-sau-sertizarea-unui-cablu-de-retea-si-internet/>)



- Crearea unei partitii in sistemul de operare Windows (<https://www.adibarbu.ro/2015/09/cum-sa-creezi-o-partitie-noua-in-Windows.html>)
- Componentele unui calculator (<https://petech.ro/componentele-unui-calculator/>)
- Comenzi uzuale Command Prompt (<https://www.digitalcitizen.ro/comenzi-pentru-cmd/>)
- Adrese IP (<https://ramonnastase.ro/blog/ce-este-o-adresa-ip/>)

Conditii de participare:

- Studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta. (Automatica, Calculatoare, Electronica, Electrotehnica, Matematica-Informatica, Informatica);
- Vechime in specialitatea studiilor – minim 1 an
- Cunostinte de limba engleza, nivel mediu;
- Cunostinte avansate Microsoft Windows 10, 11 Pro;
- Permis de conducere auto – categoria B;

AGENT DE DEZVOLTARE IN CADRUL DIRECTIEI JURIDICE, IT SI LOGISTICA / DEPARTAMENTUL IT, LOGISTICA SI ADMINISTRATIV / COMPARTIMENTUL LOGISTICA SI ADMINISTRATIV, PE DURATA DETERMINATA, PANA LA DATA DE 31.12.2029

Descrierea postului - atributii principale:

- Asigura intretinerea in vederea utilizarii corespunzatoare a spatiilor pentru birouri, a salilor de conferinta si a celorlalte incaperi ale cladirilor, conform normativelor in vigoare;
- Asigura accesul angajatilor in cladire;
- Contribuie la intocmirea documentelor justificative necesare pentru intretinerea cladirilor si asigura supervizarea lucrarilor;
- Raspunde de organizarea si securitatea arhivei;
- Inregistreaza si tine evidenta tuturor documentelor care ii sunt predate sau/si care sunt eliberate din arhiva, persoanelor responsabile din cadrul fiecarui compartiment, conform procedurii de arhivare;
- La primirea dosarelor, verifica daca sunt complete, le inregistreaza, completeaza si ataseaza eticheta corespunzatoare si clasifica dosarele dupa criteriile stabilite;
- Inregistreaza cererile pentru solicitarea accesului la arhiva, aprobate de Directorul General, Registrul de evidenta a documentelor intrate si iesite din arhiva;
- Verifica daca toate documentele imprumutate au fost returnate;
- Asigura accesul adecvat la informatiile si documentele detinute in arhiva ADR;
- Pastreaza in conditii optime toate documentele in arhiva;
- Participa la actualizarea Procedurii de arhivare;
- Elaboreaza documentatia pentru reparatiile autoturismelor;
- Asigura intretinerea tehnica a autoturismelor Agentiei;



- Intocmeste documentatia si asigura curatenia autoturismelor Agentiei;
- Elaboreaza si asigura implementarea unui plan de masuri privind colectarea selectiva a deseurilor, pe categorii de hartie si carton; de metal si plastic; de sticla;
- Implementeaza programul de informare si instruire a angajatilor Agentiei cu privire la organizarea colectarii selective a deseurilor;
- Participă în cadrul unor comisii/comitete, constituite în baza unor dispoziții ale Directorului General (inventariere, recrutarea și selecția personalului, achiziții echipamente etc);
- Arhiveaza documentele aferente activitatii, in conformitate cu legislatia nationala si comunitara relevanta;
- Actioneaza in sensul prevenirii neregulilor, identifica neregulile si completeaza formularul de alerta nereguli pe care il transmite conform manualului de proceduri specific;
- Identifica riscurile si le raporteaza conform procedurii de lucru;
- Indeplineste si alte sarcini la solicitarea ierarhicului superior.

Bibliografie:

- Legea 315/2004, privind dezvoltarea regionala in Romania modificata si completata prin Ordonanța de Urgenta nr. 111/2004;
- Legea Arhivelor nationale nr.16/1996, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 98/2016 privind achizitiile publice, CAPITOLUL I Dispoziții generale, Sectiunea 1, 2, 3 si 4.

Conditii de participare:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul tehnic;
- Vechime in munca – minim 5 ani
- Permis auto categoria B;
- Cunoștințe operare calculator (Word, Excel, Power Point, Internet) - nivel mediu.

EXPERT ACHIZITII PUBLICE IN CADRUL DIRECTIEI ECONOMICE / DEPARTAMENTUL ACHIZITII PUBLICE, PE DURATA DETERMINATA, PANA LA DATA DE 31.12.2029

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 SICAP;
- Realizarea si transmiterea spre publicare, cu respectarea termenelor legale, utilizând mijloacele electronice la dispozitie, a anunturilor de intentie, de participare si de atribuire catre SICAP, dupa caz, Jurnalului Oficial al Uniunii Europene;



- Participarea la redactarea raportului procedurii de atribuire și apoi a contractului de achiziție publică și înaintarea spre avizare și semnare entitatilor abilitate din cadrul autorității contractante, în calitate de membru/secretar în comisiile de evaluare;
- Întocmirea și păstrarea dosarului achiziției publice cu toate documentele aferente conținute de acesta, specificate conform legislației în vigoare;
- Urmărirea modului de derulare a contractelor de achiziție semnate.

Bibliografie:

- Legea 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată;
- 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, actualizată.

Condiții de participare:

- Studii superioare absolvite cu diploma de licență;
- Vechime în muncă - minim 2 ani;
- Experiența în domeniul achizițiilor publice minim 1 an;
- Cunoștințe operare calculator (Word, Excel, Internet, Power Point), nivel avansat;
- Stagiul militar satisfăcut (dacă este cazul);

NOTA:

Experiența în utilizarea sistemului SICAP poate constitui un avantaj.

AGENT DEZVOLTARE ÎN CADRUL DIRECTIEI COMUNICARE ȘI RESURSE UMANE/ DEPARTAMENTUL PARTENERIATE ȘI MARKETING REGIONAL, PE DURATA DETERMINATĂ, PÂNĂ LA DATA DE 30.04.2029

Descrierea postului - atribuții principale:

- contribuie la identificarea, realizarea și implementarea proiectelor din cadrul schemelor de finanțare comunitare sau guvernamentale pentru care ADR Sud-Vest Oltenia este eligibilă (cu excepția PR SV Oltenia 2021-2027, PTJ 2021-2027 și PS 2021-2027);
- contribuie la asigurarea sustenabilității proiectelor implementate în cadrul Departamentului Parteneriate și Marketing Regional (cu excepția PR SV Oltenia 2021-2027, PTJ 2021-2027 și PS 2021-2027);
- contribuie la identificarea parteneriatelor între ADR Sud-Vest Oltenia și diferite entități publice sau private în vederea promovării regiunii, formularea de propuneri de colaborare;
- participă la seminarii de instruire, sesiuni de lansare și promovare a programelor de finanțare;
- participă și contribuie la informarea solicitanților de fonduri europene, guvernamentale (exclusiv PR SV Oltenia 2021-2027, PTJ 2021-2027 și PS 2021-2027);



- contribuie la promovarea imaginii ADR Sud-Vest Oltenia, a regiunii Sud-Vest Oltenia și la realizarea materialelor de promovare;
- contribuie la promovarea oportunităților de investiții din regiune.

Bibliografie:

- Legea nr. 315 / 2004 privind dezvoltarea regionala in Romania cu modificarile si completarile ulterioare;
- O.U.G. nr. 122 / 2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România;
- Programul de finanțare Interreg Europe 2021-2027 - https://www.interregurope.eu/sites/default/files/2023-02/IRE-programme_manual_annexes.pdf
- Modul de utilizare și resursele platformei Oportunități de Finanțate UE pentru căutarea și identificarea de informații actualizate despre programele de finanțare europene și naționale, împreună cu oportunități de networking și parteneriat - <https://oportunitati-ue.gov.ro/>
- Ghidul solicitantului pentru apelul de proiecte „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban”, în cadrul Programului Educație și Ocupare 2021-2027 - [Autoritatea de Management pentru Programul Educație și Ocupare \(PEO\) 2021-2027 din cadrul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene lansează apelul competitiv „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban“ – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene \(gov.ro\).](#)

Conditii de participare:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență in domeniul comunicare, relatii internationale, stiinte economice;
 - Vechime in munca – minim 3 ani;
 - Cunoștințe de limba engleză - nivel avansat;
 - Cunoștințe Microsoft Office (Word, Excel) - nivel mediu;
 - Cunoștințe Outlook Express, Power Point, Internet Explorer - nivel mediu.
- Constituie avantaj – experienta in scrierea si implementarea proiectelor cu finantare europeana.



POSTURI SCOASE LA CONCURS IN DATA DE 04.04.2025

AGENT DE DEZVOLTARE IN CADRUL DIRECTIEI GENERALE AUTORITATEA DE MANAGEMENT PROGRAM REGIONAL/ COMPARTIMENTUL SMIS, PE DURATA DETERMINATA, PANA LA DATA DE 31.12.2029

Descrierea postului - atributii principale:

- indeplineste rolul de supleant coordonator SMIS 2014/ supleant Administrator Autoritate SMIS2021 – asigura suport utilizatorilor de back-office in ceea ce priveste utilizarea aplicatiilor back-office si Front – Office MySMIS 2014 si MySMIS 2021;
- participa la întâlnirile organizate de MIPE privind operationalizarea, intetinerea, optimizare si dezvoltarea continua a aplicatiilor SMIS2021;
- administrare conturi utilizatorilor aplicatii conexe aplicatiilor MySMIS2021;
- indeplineste rol de supleant administrator conturi pentru aplicatia SFC201, Arachne;
- indeplineste rol de supleant administrator al aplicatiei de gestionare documente in conformitate cu Procedura de sistem Managementul sistemului informatic;

Bibliografie:

- Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regională în România – art. 8;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;
- Ordinul MIPE nr. 2370/2023 pentru aprobarea matricei de corelare prevăzute la art. 7 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021—2027;
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 172 din 8 decembrie 2022 privind dezvoltarea sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+ și a aplicațiilor informatice MySMIS2021 și SMIS2021 pentru gestionarea fondurilor europene aferente perioadei de programare 2021-2027 și pentru completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Programul Regional Sud-Vest Oltenia 2021 – 2027 - cap 2 - Prioritati;
- Regulament UE 1060/2021 – doar art 69 si 72 si Anexele XIV, XV si XVII;
- Termenii si Condițiile utilizării aplicației MySMIS2014 (<https://www.fonduri-ue.ro/mysmis>);
- Termenii si Condițiile utilizării aplicației MySMIS2021 (https://resurse.mysmis2021.gov.ro/ords/repo_bo/r/mysmis-2021/home).



Conditii de participare:

- Studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta (Automatica, Calculatoare, Electronica, Electrotehnica, Informatica, Matematica-Informatica);
- Cunostinte avansate Microsoft Excel, Microsoft Word;
- Cunostinte de limba engleza, nivel mediu;
- Permis de conducere auto – categoria B.

ASISTENT DIRECTOR IN CADRUL DIRECTIEI GENERALE AUTORITATEA DE MANAGEMENT PROGRAM REGIONAL, PE DURATA DETERMINATA, PANA LA DATA DE 31.12.2029

Descrierea postului - atributii principale:

- Asigura primirea, inregistrarea si distribuirea corespondentei primite de AM PR, in conformitate cu procedurile interne relevante;
- Furnizeaza informatii suport pentru activitatea de management;
- Realizeaza functiile de secretariat: telefon, fax, editare documente;
- Asigura fluxul corespondentei intre Directorul general al AM PR pe de o parte/ si angajati, sau exterior pe de alta parte, precum si intre compartimentele/departamentele AM PR si Compartimentul Asistent Director;
- Inregistreaza si arhiveaza documentele care intra/ies din biroul Directorului General al AM PR;
- Raspunde de evidenta, pastrarea in bune conditii a registrelor de corespondenta si a secretului corespondentei;
- Planifica intalnirile Directorului General al AM PR si urmareste respectarea planificarii acestora;

Bibliografie:

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanta Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor, aprobata, cu modificari si completari, prin Legea nr. 233/2002;
- Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regionala in Romania, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanță de Urgență nr. 122 din 29 iulie 2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România;
- Legea Arhivelor Nationale nr.16/1996, cu modificarile si completarile ulterioare.



Conditii de participare:

- Studii superioare absolvite cu diploma de licenta in domeniul economic, comunicare, relatii publice;
 - Vechime in munca – minim 2 ani;
 - Cunostinte de limba engleza, nivel mediu;
 - Cunostinte operare calculator (Word, Excel, Internet, Power Point), nivel avansat;
- Constituie un avantaj:
- Abilitati de comunicare, prezentare si organizare;
 - Experienta in relatii cu publicul.

AGENT DE DEZVOLTARE (OFITER MONITORIZARE) IN CADRUL DIRECTIEI GENERALE AUTORITATEA DE MANAGEMENT PROGRAM REGIONAL / DIRECTIA MONITORIZARE PROIECTE PR / DEPARTAMENTUL MONITORIZARE IMPLEMENTARE PROIECTE PR, PE DURATA DETERMINATA, PANA LA DATA DE 31.12.2029

Descrierea postului - atributii principale:

- Monitorizează respectarea de către beneficiar a obligațiilor din Contractul de Finanțare, specifice ariei sale de competență și acționează în consecință, conform Procedurii de Monitorizare;
- Efectuează vizite de monitorizare, pe teren, conform procedurii de monitorizare, pentru proiectele la care a fost desemnat ofiter de monitorizare;
- Monitorizează indicatorii fizici și de performanță privind implementarea proiectelor, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- Monitorizează calendarul activităților și calendarul achizițiilor din cadrul proiectelor aflate în curs de implementare și verifică respectarea programării în timp a acestora;
- Monitorizează stadiul îndeplinirii condiționalităților referitoare la teme orizontale și a ajutorului de stat, precum și a celorlalte prevederi stabilite prin Contractul de Finanțare;
- Introduce date și informații cu privire la rapoartele de progres ale proiectelor în SMIS/MySMIS, conform procedurii specifice;
- Întocmește în vederea avizării și semnării, actele adiționale la contractele de finanțare în conformitate cu procedura stabilită prin manualul de proceduri specifice.

Bibliografie:

- Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regională în România, modificată și completată prin OUG nr. 111/2004, capitolul III;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată în 2004, cu modificările și completările ulterioare, capitolul I, capitolul III;
- Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 50/1991 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;



- HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
- Ghidul solicitantului ÎMBUNĂȚĂȚIREA COMPETITIVITĂȚII ȘI A INOVĂRII ÎN MICROÎNTREPRINDERI ȘI IMM-URI (www.adroltenia.ro);
APELUL DE PROIECTE: PRSVO/152/PRSVO_P1/OP1.

Condiții de participare:

- Studii superioare tehnice /economice, absolvite cu diploma de licență;
- Vechime în accesarea /implementarea / monitorizarea / gestionarea proiectelor finanțate din fonduri europene, minimum 2 ani;
- Cunoștințe operare calculator (Word, Excel, Power Point, Internet), nivel mediu;
- Permis de conducere auto – categoria B.

AGENT DE DEZVOLTARE (OFITER MONITORIZARE) ÎN CADRUL DIRECTIEI GENERALE AUTORITATEA DE MANAGEMENT PROGRAM REGIONAL / DIRECTIA MONITORIZARE PROIECTE PR / DEPARTAMENTUL MONITORIZARE EX POST PROIECTE, PE DURATA DETERMINATA, PANA LA DATA DE 31.12.2029

Descrierea postului - atribuții principale:

- Monitorizează respectarea de către beneficiar a obligațiilor din Contractul de Finanțare, specifice ariei sale de competență și acționează în consecință, conform Procedurii de Monitorizare;
- Efectuează vizite de monitorizare pe teren, conform procedurii de monitorizare, pentru proiectele la care a fost desemnat ofițer de monitorizare;
- Verifică rapoartele de durabilitate transmise de beneficiar și documentele suport și face propuneri în consecință;
- Monitorizează indicatorii fizici și de performanță privind implementarea proiectelor, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- Monitorizează respectarea cerințelor privind informarea și publicitatea pe durata valabilității Contractului de Finanțare;
- Monitorizează capacitatea instituțională a beneficiarilor (asigurarea cu resurse umane, asigurarea sistemelor de management în conformitate cu proiectul) pe nivelul său de competență;

Bibliografie:

- Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regională în România, modificată și completată prin OUG nr. 111/2004, capitolul III;



- Legea nr. 50/ 1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata in 2004, cu modificarile si completarile ulterioare, capitolul I , capitolul III;
 - Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 50/1991 cu modificarile si completarile ulterioare;
 - Legea nr. 10/1995 privind calitatea in constructii, cu modificarile si completarile ulterioare;
 - HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii și instalatii aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare;
 - Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice cu cu modificarile si completarile ulterioare;
 - Ghidul solicitantului ÎMBUNĂȚĂȚIREA COMPETITIVITĂȚII ȘI A INOVĂRII ÎN MICROÎNTREPRINDERI ȘI IMM-URI (www.adroltenia.ro);
- APELUL DE PROIECTE: PRSVO/152/PRSVO_P1/OP1.

Conditii de participare:

- Studii superioare tehnice/economice absolvite cu diploma de licenta;
- Vechime in accesarea /implementarea / monitorizarea / gestionarea proiectelor finantate din fonduri europene, minimum 2 ani;
- Cunostinte operare calculator (Word, Excel, Internet, PowerPoint), nivel mediu;
- Permis conducere categoria B.

AGENT DE DEZVOLTARE (OFITER NEREGULI) IN CADRUL DIRECTIEI GENERALE AUTORITATEA DE MANAGEMENT PROGRAM REGIONAL/ DEPARTAMENTUL NEREGULI SI SOLUTIONARE CONTESTATII/ COMPARTIMENTUL NEREGULI SI MONITORIZARE AUDIT, PE DURATA DETERMINATA, PANA LA DATA DE 31.12.2029

Descrierea postului - atributii principale:

- îndeplinește obligațiile de primire, analiză primară și înregistrare în Registrul neregulilor a tuturor sesizărilor de nereguli ce reprezintă constatări cu implicații financiare, care privesc Programul Regional Sud-Vest Oltenia 2021 - 2027;
- primește rezultatele verificărilor structurilor de verificare/control și actele administrative de constatare a neregulilor cu impact financiar emise de Autoritatea de Audit din cadrul Curții de Conturi, actele de control emise de Departamentul pentru Lupta Antifraudă și rapoartele de inspecție emise de Oficiul European de Luptă Antifraudă ;
- contribuie la întărirea funcției preventive împotriva fraudei și a altor abateri de la dreptul comunitar, prin participarea la elaborarea/actualizarea materialelor informative referitoare la nereguli și recuperări debite ale beneficiarilor Sud-Vest AM PR Oltenia 2021 – 2027 și personalului direcției;



- identifică riscurile asociate obiectivelor/activităților pe care le gestionează, conform cerințelor legale și procedurate intern;
- efectuează reconcilierii periodice interne și externe referitoare la nereguli și debite;
- înregistrează informațiile specifice activității proprii în sistemele informatice și răspunde de corectitudinea și completitudinea datelor din competența sa.

Bibliografie:

- **Legea nr. 315/2004** privind dezvoltarea regională în România, actualizată: Capitolul III. Structuri teritoriale pentru dezvoltarea regională;
- **OUG 122 /2020** privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România cu modificările și completările ulterioare;
- **OUG 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora – **Cap. III** Constatarea neregulilor și stabilirea creanțelor bugetare rezultate din nereguli, **Cap. IV** Modalități de stingere a creanțelor rezultate din nereguli;
- **HOTĂRÂRE nr. 875 din 31 august 2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- **HOTĂRÂRE nr. 195 din 7 martie 2024** pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobate prin HG nr. 875/2011;
- **HG 519/2014** privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexele la OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora cu modificările și completările ulterioare - Anexa 2;
- **OUG 133 din 17 decembrie 2021** privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă - **Capitolul I** Obiectul reglementat. Definiții, **Capitolul IV** Prefinanțarea.

Condiții de participare:

- Studii superioare economice/juridice, absolvite cu diploma de licență;
- Vechime în specialitatea studiilor, minimum 3 ani;
- Cunoștințe operare calculator (Word, Excel, Power Point, Internet), nivel mediu;

Constituie avantaj următoarele:

- Studii de masterat, postuniversitare, cursuri de formare sau de perfecționare relevante pentru postul vizat.



- Experiența în activitatea de elaborare, evaluare, implementare, monitorizare la nivel de proiect sau de program.
- Experiența în activitatea de audit și analiză financiară/operational/de sisteme, etc.

CONSILIER JURIDIC ÎN CADRUL DIRECTIEI GENERALE AUTORITATEA DE MANAGEMENT PROGRAM REGIONAL/ DEPARTAMENTUL NEREGULI ȘI SOLUȚIONARE CONTESTAȚII/ COMPARTIMENTUL SOLUȚIONARE CONTESTAȚII, PE DURATA DETERMINATA, PÂNĂ LA DATA DE 31.12.2029

Descrierea postului - atribuții principale:

- Participă la soluționarea contestațiilor, în cadrul comisiilor de soluționare a contestațiilor formulate împotriva titlurilor de creanță, a altor acte administrative de constatare a abaterilor de la respectarea regulilor în materie de eligibilitate/achiziții, precum și împotriva oricăror alte acte administrative/documente emise de către ADR Sud-Vest Oltenia, cu privire la implementarea PR Sud-Vest Oltenia 2021- 2027, în activitățile desfășurate, conform reglementărilor legale aplicabile în vigoare;
- Analizează contestațiile depuse de potențialii beneficiari/beneficiarii PR Sud-Vest Oltenia 2021-2027 privind îndeplinirea condițiilor de formă a contestațiilor depuse spre competență soluționare la nivelul autorității de management;
- Elaborează deciziile de soluționare a contestațiilor, potrivit rezultatelor comisiilor de soluționare, în vederea supunerii aprobării către Directorul General AM PR Sud – Vest Oltenia;
- Întocmește adresele de comunicare către contestatari privind deciziile de soluționare a contestațiilor sau, după caz, clasarea/redirecționarea acestora către alte compartimente/autorități competente și se asigură de transmiterea respectivelor comunicări, sub semnătura Directorului General AM PR Sud-Vest Oltenia, cu respectarea termenului legal prevăzut;
- Asigură evidența contestațiilor, utilizând un registru unic special ca instrument de monitorizare a contestațiilor formulate și soluționate cu privire la finanțarea aplicațiilor din PR Sud-Vest Oltenia 2021-2027;
- Elaborează și aplică procedurile și instrucțiunile specifice atribuțiilor ce îi revin pentru gestionarea PR Sud-Vest Oltenia 2021 - 2027;
- Identifică riscurile asociate obiectivelor și activităților pe care le gestionează, conform cerințelor legale și procedurilor interne;
- Asigură păstrarea documentelor aferente dosarelor contestațiilor, în vederea arhivării, conform reglementărilor legale naționale și comunitare în materie.

Bibliografie:

- **Legea nr. 315/2004** privind dezvoltarea regională în România, actualizată;
- **Legea 554/2004** a contenciosului administrativ;
- **Legea nr. 134/2010** Nou Cod de procedură civilă (procedura contencioasă);
- **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice;



- **Hotărârea nr. 395/2016** 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;
- **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 articolele 71-75);
- **UG 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora – **Cap. III** Constatarea neregulilor și stabilirea creanțelor bugetare rezultate din nereguli, **Cap. IV** Modalități de stingere a creanțelor rezultate din nereguli;
- **HOTĂRÂRE nr. 875 din 31 august 2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- **HOTĂRÂRE nr. 195 din 7 martie 2024** pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor UG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobate prin HG nr. 875/2011;
- **HG 519/2014** privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexele la UG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora cu modificările și completările ulterioare - Anexa 2;
- **UG 133 din 17 decembrie 2021** privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă - **Capitolul I** Obiectul reglementat. Definiții, **Capitolul IV** Prefinanțarea;
- **UG 23/2023** privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 – 2027.

Condiții de participare:

- Studii superioare juridice, absolvite cu diploma de licență;
- Vechime în specialitatea studiilor, minim 3 ani;
- Cunoștințe operare calculator (Word, Excel, Power Point, Internet), nivel mediu;



Constituie avantaj urmatoarele:

- Studii de masterat, postuniversitare, cursuri de formare sau de perfectionare relevante pentru postul vizat.
- Experienta in activitatea de elaborare, evaluare, implementare, monitorizare la nivel de proiect sau de program.

**AGENT DE DEZVOLTARE (OFITER CFPP) IN CADRUL DIRECTIEI GENERALE
AUTORITATEA DE MANAGEMENT PROGRAM REGIONAL/ DIRECTIA
AUTORIZARE CHELTUIELI/ DEPARTAMENTUL PLATI, CONTABILITATE SI
CFPP, PE DURATA DETERMINATA, PANA LA DATA DE 31.12.2029**

Descrierea postului - atributii principale:

- acordă viza de control financiar preventiv propriu pentru proiectele de operațiuni derulate în cadrul activităților specifice, prin care se asigură verificarea sistematică și identificarea proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate, regularitate și/sau, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia fondurile publice naționale și comunitare;
- asigura verificarea sistematică a operațiunilor care fac obiectul CFPP, din punctul de vedere al: a) respectării tuturor prevederilor legale care le sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării operațiunilor (control de legalitate); b) îndeplinirii sub toate aspectele a principiilor și a regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriilor de operațiuni din care fac parte operațiunile supuse controlului (control de regularitate); c) încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz (control bugetar).

Bibliografie:

- **Legea nr. 315/2004** privind dezvoltarea regionala in Romania, actualizata: Capitolul III. Structuri teritoriale pentru dezvoltarea regională;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2021** privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare cu exceptia CAP VII si VIII;
- **Hotărârea Guvernului nr. 829/2022** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 133/ 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021- 2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare cu exceptia CAP IV, CAP X, CAP XI;
- **Ordinul 923/2014** pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv si a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificarile si completarile ulterioare – cu exceptia sectiunea C. Controlul financiar preventiv delegat;



- **Ordinul 1792/2002** privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

Conditii de participare:

- Studii superioare economice sau juridice absolvite cu diploma de licență;
- Experiența de minim 3 ani în domeniul financiar-contabil/achiziții publice/juridic;
- Cunoștințe operare calculator (Word, Excel, Power Point, Internet), nivel mediu.

Constituie avantaj următoarele:

- Studii de masterat, postuniversitare, cursuri de formare sau de perfecționare relevante pentru postul vizat;
- Experiența în activitatea de CFPP;
- Experiența în activitatea de elaborare, evaluare, implementare, monitorizare la nivel de proiect.

AGENT DE DEZVOLTARE (OFITER AUTORIZARE CHELTUIELI) IN CADRUL DIRECTIEI GENERALE AUTORITATEA DE MANAGEMENT PROGRAM REGIONAL/ DIRECTIA AUTORIZARE CHELTUIELI/ DEPARTAMENTUL AUTORIZARE PROIECTE, PE DURATA DETERMINATA, PANA LA DATA DE 31.12.2029

Descrierea postului - atribuții principale:

- Verifică, în cadrul proiectelor finanțate prin PR Sud-Vest Oltenia 2021 - 2027, respectarea reglementărilor naționale și comunitare incidente, în baza documentelor justificative aferente cererilor de prefinanțare/plată/rambursare depuse de către beneficiarii, și autorizează cererile de prefinanțare/plată/rambursare depuse de către beneficiari, în vederea efectuării plăților din fonduri comunitare și a celor de la bugetul de stat;
- Se implică în faza de lichidare a cheltuielilor din cadrul execuției bugetare, prin determinarea sumelor datorate beneficiarilor proiectelor finanțate prin PR Sud-Vest Oltenia 2021-2027 conform notei de autorizare;
- Asigură recuperarea integrală a prefinanțărilor acordate beneficiarilor, din cererile de rambursare aferente prefinanțării;
- Asigură recuperarea creanțelor bugetare prin deducerea sumelor, reprezentând debite de recuperat stabilite prin titlurile de creanță, din cererile de rambursare/de plată ulterioare depuse de către beneficiari;
- Asigură diminuarea corespunzătoare a cuantumului rambursărilor, conform corecțiilor financiare stabilite prin actele administrative ce constituie titluri de creanță, precum și conform reducerilor procentuale provenite din abaterile constatate de la respectarea legislației în materie de achiziții publice și/sau pentru neîndeplinirea indicatorilor/obiectivelor de proiect/program.



Bibliografie:

- **Legea nr. 315/2004** privind dezvoltarea regionala in Romania, actualizata: **Capitolul III. Structuri teritoriale pentru dezvoltarea regională;**
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2021** privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare: **Capitolul IV. Prefinanțarea și Capitolul V. Mecanismul cererilor de plată/ Mecanismul rambursării cheltuielilor eligibile;**
- **Hotărârea Guvernului nr. 829/2022** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 133/ 2021 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare, **cu excepția Capitolului IV, Capitolului X și Capitolului XI;**
- **Hotărârea nr. 873/2022** pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul European 1060/2021 - titlul V- cap. I (art. 51), cap. II - secțiunea I (art. 53-57), cap. III (art. 63-67), titlul VI – art. 72, art. 74;**
- **Ghidul solicitantului ÎMBUNĂTĂȚIREA COMPETITIVITĂȚII ȘI A INOVĂRII ÎN MICROÎNTREPRINDERI, APELUL DE PROIECTE: PRSVO/217/PRSVO_P1/OP1** OBIECTIVE SPECIFICE: OS 1.3. INTENSIFICAREA CREȘTERII SUSTENABILE ȘI CREȘTEREA COMPETITIVITĂȚII IMM-URILOR ȘI CREAREA DE LOCURI DE MUNCĂ ÎN CADRUL IMM-URILOR, INCLUSIV PRIN INVESTIȚII PRODUCTIVE (FEDR) și OS 1.4. DEZVOLTAREA COMPETENȚELOR PENTRU SPECIALIZARE INTELIGENTĂ, TRANZIȚIE INDUSTRIALĂ ȘI ANTREPRENORIAL (FEDR) consolidat conform Corrigendum nr. 3/31.07.2024 – **Capitolul 5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE.**

Condiții de participare:

- Studii superioare economice/tehnice, absolvite cu diploma de licență;
- Vechime în specialitatea studiilor - minimum 2 ani;
- Cunoștințe operare calculator (Word, Excel, Power Point, Internet), nivel mediu;
- Permis de conducere auto – categoria B.

Constituie avantaj următoarele:

- Studii de masterat, postuniversitare, cursuri de formare sau de perfecționare relevante pentru postul vizat;
- Experiența în activitatea de elaborare, evaluare, implementare, monitorizare la nivel de proiect.



AGENT DEZVOLTARE (OFITER VERIFICARE ACHIZITII) IN CADRUL DIRECTIEI GENERALE AUTORITATEA DE MANAGEMENT PROGRAM REGIONAL/ DIRECTIA AUTORIZARE CHELTUIELI/ DEPARTAMENTUL VERIFICARE ACHIZITII PUBLICE, PE DURATA DETERMINATA, PANA LA DATA DE 31.12.2029

Descrierea postului - atributii principale:

- verifică respectarea reglementărilor naționale și comunitare incidente achizițiilor, în baza documentelor justificative depuse de către beneficiarii proiectelor finanțate prin PR Sud-Vest Oltenia 2021-2027, în conformitate cu competențele în acest domeniu;
- verifică respectarea reglementărilor comunitare și naționale în domeniu cu privire la conflictul de interese;
- înregistrează informațiile specifice activității proprii în sistemele informatice și răspunde de corectitudinea și completitudinea datelor din competența sa, inclusiv pentru îndeplinirea funcțiilor de follower în ARACHNE;
- pentru abaterile constatate în raport cu legislația aplicabilă privind achizițiile, elaborează note de aplicare a reducerilor procentuale, potrivit reglementărilor comunitare și naționale în vigoare.
- participă în cadrul comisiilor de soluționare a contestațiilor, în baza dispozițiilor Șefului AM PR.

Bibliografie:

- **Legea nr. 315/2004** privind dezvoltarea regionala in Romania, actualizata: Capitolul III. Structuri teritoriale pentru dezvoltarea regională;
- **Ordinul MFE 1284/2016** privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea 98/2016** privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, **Capitolul I Dispoziții generale (doar** Secțiunea 1 Obiect, scop și principii; Secțiunea a 2-a Definiții, Secțiunea a 4-a Domeniu de aplicare, Secțiunea a 6-a Achiziții mixte) **Capitolul II Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire (doar** Secțiunea 1 Operatori economici, Secțiunea a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interese, Secțiunea a 5-a Reguli aplicabile comunicărilor), **Capitolul III Modalități de atribuire (doar** Secțiunea 1 Procedurile de atribuire Paragraful 1 Aplicarea procedurilor de atribuire, Paragraful 2 Licităția deschisă și Paragraful 10 Procedura simplificată), **Capitolul IV Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire și Capitolul V Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru**;
- **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, **Capitolul II Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice și Capitolul III Realizarea achiziției publice (fara** Secțiunea a 5-a Derularea



procedurilor de atribuire, Secțiunea a 6-a Servicii sociale și alte servicii specifice, Secțiunea a 7-a Instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică);

- **HG 519/2014** privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevazute în anexele la OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora cu modificările și completările ulterioare- Anexa 2.

Conditii de participare:

- Studii superioare, absolvite cu diploma de licență;
- Vechime în specialitatea studiilor absolvite - minimum 2 ani;
- Experiența în domeniul achizițiilor publice și/sau aplicarea prevederilor Ordinului 1284/2016 – minim 1 an;
- Cunoștințe operare calculator (Word, Excel, Power Point, Internet), nivel mediu;
- Permis de conducere auto – categoria B.

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 Departamentul Resurse Umane, la momentul depunerii dosarului de concurs;
2. Curriculum Vitae în format european, însoțit de Copiile diplomelor și certificatelor de absolvire curs / programe de formare profesională, care să susțină ceea ce este inclus în CV;
3. Copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiției de vechime în muncă și/sau în specialitatea studiilor:
 - Copie după carnetul de muncă (incluzând vechimea în muncă până la data de 31.12.2010);
 - 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.

NOTA: Pentru situațiile în care din documentele obligatorii de depus (Cartea de muncă și/sau Extrasul din REVISAL), care atestă îndeplinirea condiției de vechime în muncă și/sau vechimea în specialitatea studiilor și/sau experiența de specialitate solicitată, **NU REZULTA CA UN CANDIDAT INDEPLINEȘTE CONDITIA DE VECHIME IN MUNCA SI/SAU VECHIMEA IN SPECIALITATEA STUDIILOR ABSOLVITE CU DIPLOMA DE LICENȚA SI/SAU VECHIMEA PRIVIND EXPERIENȚA DETINUTĂ** (asa cum se menționează la paragraful „Condiții de participare” aferent fiecărui post), **CANDIDATII AU OBLIGATIA DE A DEPUNE ADEVERINTE ELIBERATE DE ANGAJATORI, PENTRU INDEPLINIREA CONDITIILOR SOLICITATE.**



4. Cazier judiciar – in original;
5. Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului – in original;
6. Copie dupa actul de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate in termen de valabilitate;
7. Copie a Certificatului de casatorie sau a altui document, prin care s-a realizat schimbarea de nume, unde este cazul;
8. Copiile documentelor care atesta nivelul studiilor, conform cerintelor fiecarui post;
9. Copie dupa permisul de conducere, aflat in termen de valabilitate.

Dosarele se vor depune la sediul ADR SV Oltenia, Craiova, str. Aleea Teatrului, nr. 1, Departamentul Resurse Umane, in perioada 12.03.2025-18.03.2025, intre orele 09:00 – 16:00.

Atentie! – Nu se admit derogari de la niciuna dintre conditiile de participare la concurs, prevazute in prezentul Anunt de Recrutare.

DE RETINUT:

Documentele in copie, necesare pentru dosarele de concurs, vor fi insotite de originale sau copii legalizate, pentru proba autenticitatii.

La sediul ADR SV Oltenia se vor completa formularele prevazute la punctul 1) si se va face proba autenticitatii documentelor depuse la dosar.

Etapa de analiza si selectie dosare se va desfasura in perioada 19.03.2025-21.03.2025 (cu posibilitatea de prelungire a perioadei, in functie de numarul dosarelor depuse), iar rezultatul analizei dosarului va fi transmis pe e-mail, la adresa inscrisa in CV. Doar candidatii ale caror dosare au fost selectate (declarati admisi) vor participa la probele organizate in cadrul concursului.

Intrebarile si nelamuririle privind conditiile incluse in prezentul Anunt de recrutare, pot fi adresate in scris la adresa de e-mail: recrutare@adroltenia.ro



Conditii de organizare a concursului

- Pentru posturile de
 - **Agent de dezvoltare in cadrul Directiei Comunicare si Resurse Umane/ Departamentul Parteneriate si Marketing Regional**
 - **Asistent Director in cadrul Directiei Generale Autoritatea de Management Program Regional**

concursul va consta în următoarele 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).

- Pentru celelalte posturi scoase la concurs, cu exceptia celor mentionate anterior, concursul va consta în următoarele probe eliminatorii:

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