



MINISTERUL ENERGIEI

Direcția Resurse Umane și Relații Publice

Nr. 202080/07.08.2023

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile din Anexa nr. 9 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea prevederilor art. IV alin.(1) lit.a) și alin.(3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative,

Ministerul Energiei organizează concurs pe post – etapa de selecție a proiectului-pilot, în data de 20.09.2023 (proba scrisă) și în termenul legal interviul, în vederea ocupării unei funcții publice generale de consilier grad profesional debutant, din cadrul Direcției Generale Ajutor de Stat și Fonduri Europene, Direcția Monitorizare Tehnică și Ajutor de Stat – Serviciul Monitorizare Tehnică și Verificare Achiziții.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

1. Etapele de desfășurare a concursului:

- **constituirea dosarului de concurs** se realizează **exclusiv** în format electronic, prin intermediul platformei informatice de concurs, în perioada **07.08-05.09.2023**;
- **verificarea eligibilității candidaților** va avea loc în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de constituire a dosarelor;
- **proba scrisă va avea loc în data de 20.09.2023, ora 11:00 la sediul Ministerului Energiei din Str. Academiei nr. 39-41, Sector 1, București.**
- **interviul** va avea loc în maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

2. Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concurs:

La etapa de selecție a proiectului-pilot pot participa persoanele care au promovat etapa de recrutare, pentru o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării acesteia.

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- Cunoștințe operare, MS Office, nivel bază, se dovedește prin documente specifice
- vechime minimă în specialitatea studiilor: 0 ani

1. Bibliografia și tematica de specialitate:

1. Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2020/1001 al Comisiei din 9 iulie 2020 de stabilire a unor norme detaliate de aplicare a Directivei 2003/87/CE a Parlamentului European și a Consiliului în ceea ce privește funcționarea Fondului pentru modernizare care sprijină investițiile în vederea modernizării sistemelor energetice și a îmbunătățirii eficienței energetice a anumitor state membre **cu tematica:** Capitolul I Dispoziții generale - Capitolul III Dispoziții finale;

2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență **cu tematica:** Cadrul instituțional și financiar de implementare și gestionare a fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență Cap II Instituțiile și organismele cu atribuții în coordonarea, gestionarea și controlul fondurilor acordate în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență - art. 6; CAPITOLUL VIII Control, audit, nereguli, păstrarea documentelor - art. 30 și art.31).

3. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizate **cu tematica:** Capitolul I Dispoziții generale Secțiunea 1 Obiect, scop, principii; Secțiunea a 2-a Definiții; Secțiunea a 4-a Domeniu de aplicare

Paragraful 1 Praguri; Capitolul IV Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire, Secțiunea 3 Reguli de publicitate și transparentă, Secțiunea 4 Elaborarea documentației de atribuire;
4. Hotărârea Guvernului 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, actualizate cu **tematica:** Capitolul III Realizarea achiziției publice, Secțiunea a 9-a Comisia de evaluare și modul de lucru al acesteia; Secțiunea a 12-a Dosarul achiziției;
5. Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale cu **tematica:** Capitolul 1 Dispoziții generale, Secțiunea a 4-a Activități relevante.

Atribuțiile postului prevăzute în fișa de post pentru funcția publică de execuție vacantă de consilier clasa I grad profesional debutant

1. Urmărește implementarea contractelor de finanțare pentru proiectele finanțate de către Ministerul Energiei.

Activități întreprinse în cadrul atribuției:

- a) Analizează rapoarte, situații și studii întocmite de structurile de implementare/beneficiari;
- b) Organizează și/sau participă la vizite de lucru la locațiile de implementare ale proiectelor;
- c) Organizează și/sau participă la evenimente/reuniuni tehnice de lucru cu finanțatorii, partenerii din proiecte, furnizori și alte părți interesate;
- d) Întocmește adrese, note, planificări, raportări, minute, formulare, liste și alte documente necesare în procesele de programare, implementare și monitorizare a proiectelor cu finanțare externă și asigură evidența și păstrarea acestora;
- e) Colaborează și menține legătura cu întreg personalul cu rol în dezvoltarea, implementarea și monitorizarea proiectelor cu finanțare externă și cu structurile funcționale implicate în procesul de implementare a proiectelor;
- f) Contribuie la închiderea proiectelor și monitorizează durabilitatea rezultatelor proiectelor și îndeplinirea indicatorilor post-implementare

2. Sesizează eventualele nereguli identificate în implementarea proiectelor.

Activități întreprinse în cadrul atribuției:

- a) Întocmește și transmite intern sesizările privind o posibilă neregulă
- b) Întocmește și transmite sesizările privind o posibilă fraudă

3. Îndeplinește rolurile alocate de către superiorul ierarhic.

Activități întreprinse în cadrul atribuției:

- a) Participă la elaborarea/revizuirea/analiza PO și PS
- b) Reprezintă structura/Ministerul în baza mandatului acordat
- c) Asigură suport tehnic beneficiarilor, potrivit solicitărilor conducerii direcției

4. Urmărește modificările legislative incidente activității.

Activități întreprinse în cadrul atribuției:

- a) Analiza prevederilor legale incidente

5. Dosarul de concurs al candidatului, conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 123 lit. b) din Anexa nr. 9 a O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- b) copia actului de identitate;
- c) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice;
- d) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării etapei de selecție a proiectului-pilot de către medicul de familie al candidatului;
- e) cazierul judiciar.

Documentul prevăzut la lit. e) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct

de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a-și completa dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție a proiectului-pilot, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Persoana de contact: Olga Ioniță – consilier superior la Direcția Resurse Umane și Relații Publice din cadrul Ministerului Energiei, cu sediul din Str. Academiei nr. 39-41, Sector 1, București, tel: 0374496826, e-mail: olga.ionita@energie.gov.ro.

Program de lucru: de luni până joi între orele 8³⁰ – 17⁰⁰ și vineri între orele 8³⁰ -14³⁰

Notă: Toate actele normative vor fi studiate actualizate, republicate, cu modificările și completările ulterioare.

Afișat azi, 07.08.2023