



UNIUNEA EUROPEANĂ



Școala Bucuriei – Parteneriat pentru o comunitate de învățare durabilă, cod POCU/74/6/18/105645
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Nr. 13101 / 21.11.2019

ANUNȚ DE SELECȚIE

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița, Partener 1

în cadrul proiectului **POCU/74/6/18/105645**, cu titlul ”**Școala Bucuriei – Parteneriat pentru o comunitate de învățare durabilă**”, finanțat prin Programul Operațional Capital Uman, (POCU) 2014 – 2020, Axa prioritară 6, Prioritatea de investiții 10i, Obiectiv specific 6.6., conform contract de finanțare nr. 32549/11.05.2018

anunță scoaterea la concurs a unui **post de RESPONSABIL FINANCIAR - Partener P 1**, pe perioada aferentă implementării a acestora, conform cererii de finanțare

I. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

În vederea atingerii obiectivelor și rezultatelor proiectului **POCU/74/6/18/105645**, cu titlul ”**Școala Bucuriei – Parteneriat pentru o comunitate de învățare durabilă**”, finanțat prin Programul Operațional Capital Uman, (POCU) 2014 – 2020, Axa prioritară 6, Prioritatea de investiții 10i, Obiectiv specific 6.6., conform contract de finanțare nr. 32549/11.05.2018 Partenerul 1 - Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița va selecta și contracta experți, conform Ordinului M.E.N. nr. 3920/08.06.2018 de aprobare a **Procedurii de sistem privind selecția și recrutarea experților**, în procesul de recrutare și selecție experți în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă, vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ **condițiilor generale și termenilor de referință** pentru participare, menționați mai jos.

II. CONDIȚII GENERALE:

Experții:

- au cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- au capacitate de exercițiu deplină;
- îndeplinesc condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- nu au fost condamnați 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 i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- îndeplinesc alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

III. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

- Denumire expert: **Expert – Responsabil Financiar – Partener 1**
- Număr posturi vacante: 1 post
- Perioada estimată pentru derularea activității: 9 luni. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 221 ore (13 ore/lună x 17 luni).



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Școala Bucuriei – Parteneriat pentru o comunitate de învățare durabilă, cod POCU/74/6/18/105645
Proiect cofinanțat din **Fondul Social European** prin **Programul Operațional Capital Uman 2014-2020**

d) Descrierea activității conform cererii de finanțare și atribuțiilor angajatului cuprinse în fișa postului responsabilului financiar prevăzute în Manualul beneficiarului pentru Programul Operațional și Ghidul Solicitantului- Condiții generale și specific.

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice
<p>1 Expert –Responsabil financiar- Partener 1 (Cod ocupație: 263102- Economist în economie generală)</p>	<p>Educație solicitată : Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent</p>
	<p>Experiență solicitată : Minim 2 ani experiență în domeniul financiar-fiscal.</p> <p>Atribuții: 1. Asigură, împreună cu ceilalți membri ai echipei Partenerului 1, implementarea proiectului în concordanță cu prevederile contractului de finanțare și cu anexele acestuia, cu instrucțiunile emise de AMPOCU.</p> <p>2. Asigură buna gestionare a bugetului aferent P1, prin întocmirea fluxului de numerar în conformitate implementarea activităților proiectului.</p> <p>3. Asigură ținerea evidenței și obținerea documentelor contabile aferente proiectului.</p> <p>4. Asigură întocmirea bilanțelor de verificare și a situațiilor financiare periodice.</p> <p>5. Asigură elaborarea documentelor de raportare financiară.</p> <p>6. Planifică și elaborează documentația necesară activităților de achiziție în conformitate cu manualul de proceduri al finanțatorului și legislația în vigoare din domeniul achizițiilor publice.</p> <p>7. Completează cu informații corecte datele documentelor contabile.</p> <p>8. Respectă termenelor de executare a bilanțelor de verificare.</p> <p>9. Întocmește statele de plată și achită taxele către bugetul de stat.</p> <p>10. Ține evidența documentelor contabile.</p> <p>11. Elaborează planul de achiziții și coordonează procesul de achiziții până la încheierea contractelor pentru servicii și bunuri necesare în proiect.</p> <p>12. Completează rapoartele lunare/intermediare/finale financiare și atașează documentele justificative; întocmește și predă la timp documentația aferentă cererilor de rambursare, în conformitate cu cerințele finanțatorului.</p> <p>13. Informează periodic Coordonatorul activităților P1 și managerul de proiect despre cheltuielile antrenate în cadrul proiectului.</p> <p>14. Face propuneri pentru optimizarea derulării proiectului și urmărește permanent fluxul financiar al proiectului.</p> <p>15. Arhivează corespunzător documentele de proiect.</p> <p>16. Elaborează documente pentru decontarea transportului participanților și asigură plata în mod corespunzător.</p> <p>17. Participă la întâlnirile de lucru alături de managerul de proiect/echipa</p>



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Școala Bucuriei – Parteneriat pentru o comunitate de învățare durabilă, cod POCU/74/6/18/105645
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

	<p>de implementare, la evenimentele proiectului, participă la pregătirea adecvată a acestora.</p> <p>18. Relaționează în permanență cu actorii implicați în proiect, facilitează cooperare și comunicarea între membrii echipei de proiect, asigură un circuit informațional adecvat și feedback.</p> <p>19. Elaborează fișe de pontaj și <i>rapoarte lunare de activitate corespunzătoare, conform contractului și Graficului de activitati.</i></p> <p>20. <i>La termenele stabilite de echipa de management, predă documentele solicitate.</i></p> <p>21. Contribuie la asigurarea unui climat de responsabilitate în cadrul echipei de proiect.</p> <p>22. Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de echipa de management, apărute pe durata derulării proiectului.</p>
--	---

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Capacitate de planificare și organizare, de proiectare și urmărire a activităților ;
- Viziune clară asupra sarcinilor și activităților din proiect;
- Capacitate de proiectare a activității;
- Capacitate de îndeplinire a atribuțiilor la nivel ridicat, conform fișei postului ;
- Disponibilitate în eventualitatea unui program prelungit, în funcție de sarcini;
- Flexibilitate în gândire ;
- Atenție la detalii;
- Rezistență la stres ;
- Realizarea sarcinilor conform atribuțiilor și în conformitate cu experiența profesională solicitate.

g) Constituie avantaje:

- experiență anterioară în min. 2 proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă;
- experiență dovedită în activități conform atribuțiilor.

h) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- abilități de conciliere;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă ;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a activității de care este responsabil;
- bune abilitati de comunicare, relaționare, coordonare ;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Școala Bucuriei – Parteneriat pentru o comunitate de învățare durabilă, cod POCU/74/6/18/105645
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- atenție la detalii ;
- TIC (word, excel si power point).

IV. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Scrisoare de intenție;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- f) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide –adresa de e-mail și număr de telefon);
- g) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale.
- h) Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare ocupării funcției.

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

V. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, Str. Calea Domnească nr. 127, Târgoviște, jud. Dâmbovița, până la data de **10.12.2019 ora 16³⁰**.

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

VI. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în parcurgerea etapei: Proba de verificare a eligibilității și de evaluare a dosarelor, urmată de susținerea unui interviu.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, Str. Calea Domnească nr. 127, Târgoviște, jud. Dâmbovița, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, Str. Calea Domnească nr. 127, Târgoviște, jud. Dâmbovița și pe pagina web www.isj-db.ro, în termen de max. 3 zile lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

Școala Bucuriei – Parteneriat pentru o comunitate de învățare durabilă, cod POCU/74/6/18/105645
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, Str. Calea Domnească nr. 127, Târgoviște, jud. Dâmbovița și pe pagina web www.isj-db.ro, în termen de maxim 7 zile lucrătoare de la proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”.

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității.

VIII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
În perioada 22.11.2019 – 10.12.2019, de luni până joi, între orele 8 ⁰⁰ -16 ³⁰ și vinerea între orele 8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Depunerea dosarelor
11.12.2019	Afișarea rezultatelor selecției
12.12.2019	Depunerea eventualelor contestații
13.12.2019	Soluționarea eventualelor contestații
16.12.2019	Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi 21.11.2019, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, Str. Calea Domnească nr. 127, Târgoviște, jud. Dâmbovița și pe pagina web www.isj-db.ro.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ,
Prof. ION Sorin



Școala Bucuriei – Parteneriat pentru o comunitate de învățare durabilă, cod POCU/74/6/18/105645
 Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Anexa 1 la Anunțul de selecție

CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante
 din echipa organizației beneficiare/partenere în proiect
 -în afara organigramei organizației-

conform anunțului de selecție nr.13101/21.11.2019

pentru proiectul **POCU/74/6/18/105645** , cu titlul ” **Școala Bucuriei – Parteneriat pentru o comunitate de învățare durabilă** ”, finanțat prin Programul Operațional Capital Uman, (POCU) 2014 – 2020, Axa prioritară 6, Prioritatea de investiții 10i, Obiectiv specific 6.6., conform contract de finanțare nr. 32549/11.05.2018

beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița – Partener 1 în proiect

în cadrul (sub)activității/subactivităților.....

postul vizat

1. DATE PERSONALE	
Nume	
Prenume	
Telefon	
E-mail	
2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ	
Da	
Nu	
3. DISPONIBILITATE	
Sunt apt și disponibil să lucrez ca expert în perioadele menționate în declarația privind disponibilitatea (conform contractului care va fi semnat de părți)	
Da	
Nu	
Data completării	
Semnătura	

Fiecare candidat își asumă responsabilitatea declarației disponibilității pentru perioada de angajare prevăzută în anunțul de selecție.