



ANUNȚ

Institutul de Fizică Atomică cu sediul în oraș Măgurele, Județ Ilfov, Str. Atomiştilor nr. 407, cod poștal 077125, tel. 0317101554, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale vacante de execuție **Expert grad I** din cadrul Compartimentului Management Proiecte, post unic, conform art. VII alin. 2 și 3 din OUG nr. 156/2024, după cum urmează:

- **Expert grad I, cod COR 263106, funcție contractuală de execuție, perioadă nedeterminată, timp normal de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, perioadă de probă de 90 de zile - 1 post.**

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

Condiții generale de participare:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.

Condiții specifice :

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul Științe economice;
- experiență de minim 4 ani în specialitatea studiilor;
- experiență profesională în implementarea de proiecte cu finanțare națională, internațională – constituie avantaj.

Competențe care se verifică în cadrul interviului (nu se solicită atestate):

- cunoștințe operare PC (Microsoft Excel, Word, PowerPoint);
- cunoașterea limbii engleze la nivel european B1/B2;

ATRIBUȚIILE POSTULUI

Principalele atribuții pentru Expert grad I:

- desfășoară activități de natură financiar-contractuală ale proiectelor din cadrul Subprogramului 5.9.1, repartizate la monitorizare financiară;
- realizează monitorizarea financiară a proiectelor din cadrul Subprogramului 5.9.1 și întocmește raportul de monitorizare economică a proiectelor din cadrul Subprogramului 5.9.1;
- asigură transmiterea observațiilor rezultate din monitorizarea financiară a Subprogramului 5.9.1 către contractori;
- informează coordonatorul economic de subprogram asupra aspectelor constatate în monitorizarea financiară a proiectelor din cadrul Subprogramului 5.9.1;
- urmărește rezolvarea neconformităților de natură financiară rezultate în urma procesului de monitorizare a proiectelor din cadrul Subprogramului 5.9.1;
- analizează din punct de vedere financiar-contractual propunerile de act adițional ale contractorilor din cadrul Subprogramului 5.9.1;
- asigură activitatea de contractare a proiectelor în cadrul subprogramului 5.9.1;
- asigură activitatea de gestiune a contractelor de execuție proiecte din cadrul subprogramului ELI-RO;
- urmărește depunerea în termen a documentelor de contractare și raportare la nivelul contractelor de execuție proiecte din cadrul Subprogramului ELI;
- asigură comunicarea cu executanții proiectelor din cadrul Subprogramului 5.9.1;
- asigură transmiterea/primirea documentelor din cadrul subprogramului ELI-RO;
- asigură încărcarea datelor de raportare financiară în platforma web a subprogramului ELI;
- informează conducerea subprogramului ELI asupra oricărei probleme apărute în derularea proiectelor respective;
- urmărește și asigură semnarea documentelor de contractare pentru execuție proiecte din cadrul Subprogramului 5.9.1, acte adiționale, documente de raportare/plată, ș.a. la nivelul IFA;
- verifică dacă documentele depuse de executanții proiectelor din cadrul Subprogramului 5.9.1 sunt complete și dacă sunt semnate de persoanele autorizate și ștampilate în conformitate cu cerințele prevăzute în contractele de finanțare și actele adiționale;
- ține evidența sumelor încasate la cap. Buget proiecte din cadrul Subprogramului 5.9.1 și a plăților efectuate către contractori, în conformitate cu cererile de plata primite, defalcat pentru fiecare proiect din cadrul Subprogramului 5.9.1;
- asigură la nivelul subprogramului ELI - RO, în copie, ordinele de plată și extrasele de cont pentru sumele încasate de la autoritatea de stat pentru cercetare cât și pentru cele plătite contractorilor;
- asigură transmiterea observațiilor rezultate din monitorizarea științifică către contractori în cadrul Subprogramului 5.9.1;
- contribuie la descrierea sistemului de control managerial intern al IFA cu informații care privesc activitatea specifică compartimentului;
- participă la activități de elaborare ale Pachetului de Informații de desfășurare ale competițiilor de propunere de proiecte și contractare din cadrul Subprogramului 5.9.1;
- verifică toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutoarelor de stat finanțate, inclusiv pentru întocmirea rapoartelor și informărilor necesare îndeplinirii obligațiilor României în calitate de stat membru al Uniunii Europene, din cadrul Subprogramului ELI-RO;
- verifică, în vederea raportării anuale către Consiliul Concurenței și actualizării inventarului ajutoarelor de stat, datele și informațiile prevăzute în anexele *Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat și de minimis* pus în aplicare prin Ordinul Consiliului Concurenței nr. 441/2022, din cadrul Subprogramului 5.9.1;

- asigură și furnizează informații pentru elaborarea rapoartelor anuale de activitate și a raportului final de activitate a Subprogramului ELI-RO;
- verifică și analizează extrasele de cont, din cadrul Subprogramului 5.9.1, pentru contul de disponibil pentru Buget Proiecte deschis la Trezorerie “Disponibil în cont sume de mandat” și efectuează plățile către contractori, în contul bugetelor cărora le aparțin și către conturile de venituri proprii;
- verifică și analizează încasările din conturile de disponibil în valută de la unități bancare și inițiază schimbul valutar pentru sume reprezentând cofinanțare Buget Proiecte, din cadrul Subprogramului 5.9.1;
- întocmește documentele de plată către contractori pentru sumele reprezentând cofinanțare Buget Proiecte, din cadrul Subprogramului 5.9.1, din contul “Disponibil în cont sume de mandat” deschis la Trezorerie;
- asigură efectuarea plăților, pentru Subprogramului 5.9.1, în lipsa persoanelor desemnate din cadrul Compartimentului Financiar Contabilitate;
- asigură implementarea sistemului de control intern managerial (SCIM), în domeniul său de competență;
- îndeplinește și alte atribuții în cadrul activităților specifice conducerii de programe, de natura postului.

DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII LA CONCURS

Candidații vor depune următoarele documente care constituie dosarul de înscriere la concurs:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului atașat anunțului sau publicat la secțiunea “Carriere” de pe site-ul oficial al institutului www.ifa-mg.ro
- b) copia actului de identitate aflat în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate (nivelul studiilor, efectuarea unor specializări, după caz);
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajatori pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere a candidatului că nu are antecedente penale;
În cazul prezentării declarației pe proprie răspundere, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f)- cazierul judiciar, cel târziu până la data susținerii probei scrise.
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.
Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
- h) curriculum vitae, model european Europass.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la lit g) se prezintă însoțite de documentele originale la momentul depunerii și înregistrării dosarului de concurs, în vederea verificării conformității copiilor cu documentele originale, de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarele pentru înscriere se depun și se înregistrează în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului de concurs (07.02.2025), respectiv până la data de 24.02.2025 ora 16:00, la sediul Institutului de Fizică Atomică, Compartimentul Secretariat, etajul 8, telefon: 031/710.15.55.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul de depunere a dosarelor, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Concursul se va desfășura în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Concursul constă în 3 etape succesive:

- 1. selecția dosarelor de înscriere**
- 2. proba scrisă**
- 3. interviul**

**Proba scrisă va avea loc în data de 03.03.2025, ora 10:00 la sediul Institutului de Fizică Atomică.
Interviul va avea loc în data de 10.03.2025, ora 10:00, la sediul Institutului de Fizică Atomică.**

BIBLIOGRAFIE CONCURS

- Hotărârea Guvernului nr. 1608/2008 privind reorganizarea Institutului de Fizică Atomică;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare IFA - Anexa 3 la OMCID nr. 21222/2024 disponibil pe pagina web https://www.ifa-mg.ro/docs/acte_normative/2024/Anexa%203_ROF%20IFA.pdf
- Hotărârea Guvernului nr. 1188/2022 privind aprobarea Planului național de cercetare, dezvoltare și inovare 2022-2027;
- Hotărârea Guvernului nr. 1265/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea programelor, proiectelor de cercetare-dezvoltare și inovare și a acțiunilor cuprinse în Planul național de cercetare-dezvoltare și inovare;
- Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică;
- Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice.

Tematică concurs:

- Hotărârea Guvernului nr. 1608/2008 privind reorganizarea Institutului de Fizică Atomică, integral.
- Regulamentul de Organizare și Funcționare IFA, integral;
- Hotărârea Guvernului nr. 1188/2022, integral;
- Hotărârea Guvernului nr. 1265/2004, integral;
- Ordonanța Guvernului nr. 57/2002, integral;
- Hotărârea Guvernului nr. 714/2018, integral;
- Ordonanța Guvernului nr. 80/2001, integral;
- Hotărârea Guvernului nr. 518/1995, integral;
- Legea nr. 500/2002, integral.

CALENDARUL CONCURSULUI:

Publicare anunț: 07.02.2025

Depunere dosare candidați: 07.02.2025-24.02.2025

Afișare rezultate selecție dosare: 26.02.2025

Depunere contestații la selecția dosarelor: 27.02.2025

Afișare rezultat contestații la selecția dosarelor: 28.02.2025

Proba scris: 03.03.2025 ora 10:00

Afișare rezultate proba scris: 05.03.2025

Depunere contestații la proba scris: 06.03.2025

Afișare rezultate contestații la proba scris: 07.03.2025

Proba interviu: 10.03.2025 ora 10:00

Afișare rezultate proba interviu: 11.03.2025

Depunere contestații la proba interviu: 12.03.2025

Afișare rezultate contestații la proba interviu: 13.03.2025

Afișare rezultate finale concurs: 14.03.2025

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Institutului de Fizică Atomică, precum și pe pagina de internet: www.ifa-mg.ro, secțiunea "Carieră", imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Institutului de Fizică Atomică, precum și pe pagina de internet a instituției, www.ifa-mg.ro, secțiunea "Carieră", prin specificarea punctajului final și a mențiunii «admis» sau «respins» pentru fiecare candidat identificat prin numărul alocat în vederea anonimizării datelor cu caracter personal.

Director General

Dr. Florin - Dorian BUZATU



Compartiment Resurse Umane,

Consilier juridic, Cristina MELINTE

