

INSTITUTUL DE FIZICĂ ATOMICĂ

INSTITUTUL DE FIZICĂ ATOMICĂ		
INTRARE	Nr.	42
IEȘIRE		
Ziua	Luna	Anul
11	03	2025

ANUNȚ

Institutul de Fizică Atomică cu sediul în orașul Măgurele, Județ Ilfov, Str. Atomiştilor nr. 407, cod poștal 077125, tel. 0317101554, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale vacante de **Expert Grad I**, din cadrul Compartimentului Management Proiecte, post unic, conform OUG nr. 115/2023 cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- **1 post Expert grad I, din cadrul Compartimentului Management Proiecte – pe perioadă nedeterminată, cu timp normal de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, cu perioadă de probă de 90 de zile.**

CERINTE DE OCUPARE PRIN CONCURS A POSTULUI

Condiții generale de participare:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) 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;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) 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;
- g) 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 pentru ocuparea postului contractual vacant de **Expert Grad I**:

- absolvent studii superioare economice de lungă durată ;
- vechime de minim 4 ani în specialitatea studiilor;

Constituie un avantaj

- cunoștințe operare PC;
- cunoașterea limbii engleze
- experiență profesională în implementare proiecte.

Atribuțiile postului:

- 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, defalcate 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 BCR-Unirii și inițiază schimbul valutar pentru sumele reprezentând cofinanțare Buget Proiecte, din cadrul Subprogramului 5.9.1;
- întocmește documentele de plată pentru sumele reprezentând cofinanțare Buget Proiecte, din cadrul Subprogramului 5.9.1, din contul "Disponibil în cont sume de mandat", deschis la Trezorerie, către contractori;
- 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

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului atasat anuntului sau la secțiunea cariere de pe site-ul oficial al institutului www.ifa-mg.ro;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate 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 nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

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;

h) curriculum vitae, model comun european.

(1) 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.

(2) Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (1) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

(3) Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale.

În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către Institutul de Fizica Atomică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Dosarele pentru înscriere se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului de concurs (11.03.2024), respectiv până la data de 26.03.2025 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.

CONCURSUL CONSTĂ ÎN 3 ETAPE SUCCESIVE:

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

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

Proba scrisă va avea loc în data de 02.04.2025, ora 09:00 la sediul Institutului de Fizică Atomică.

Interviul va avea loc în data de 04.04.2025, ora 09:00, 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;*
- *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;*
- *UG 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;*
- *UG 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 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;*
- *UG 57/2002, integral;*
- *HG 714/2018, integral;*
- *UG 80/2001, integral;*
- *Hotărârea nr. 518/1995, integral;*
- *Legea 500/2002, integral.*

Calendarul concursului pentru postul vacant de Expert Grad I

Publicare anunt: 11.03.2025

Depunere dosare: 11.03-26.03.2025

Rezultate selectie dosare: 28.03.2025

Contestatii rezultat dosare: 31.03.2025

Rezultat contestatii dosare: 01.04.2025

Proba scris: 02.04.2025 ora 09:00

Rezultate proba scris: 03.04.2025

Contestatii proba scris: 04.04.2025

Rezultate contestatii scris: 07.04.2025

Proba interviu: 08.04.2025 ora 09:00

Rezultate interviu: 09.04.2025

Contestatii interviu: 10.04.2025

Rezultate contestatii interviu: 11.04.2025

Rezultate Finale: 11.04.2025

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 cariere, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Institutului de Fizică Atomică, precum și pe pagina de internet: www.ifa-mg.ro, secțiunea cariere, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».