



ANUNȚ

Ministerul Fondurilor Europene scoate la concurs, în vederea încadrării pe perioadă determinată, în condițiile Legii nr.53/2003 - Codul Muncii (republicată) și a Regulamentului-cadru pentru stabilirea procedurii de ocupare a posturilor în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile în cadrul Ministerului Fondurilor Europene și a unităților subordonate, aprobat prin Ordinul MFE nr. 503/2018, următorul post de natură contractuală în afara schemei de personal a MFE în cadrul proiectului: „Sprijin privind dezvoltarea/optimizarea unor module specifice sistemului informatic integrat SMIS2014+/MySMIS2014”, astfel:

- **1 post de Manager tehnic** vacant la Direcția Coordonare SMIS și IT, în cadrul echipei de implementare a proiectului: „Sprijin privind dezvoltarea/optimizarea unor module specifice sistemului informatic integrat SMIS2014+/MySMIS2014”.

Pot participa la concursul organizat în vederea ocupării postului sus-menționat numai persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții generale și specifice:

I. Condiții generale:

- a. au cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b. cunosc limba română, scris și vorbit;
- c. au vârsta minimă reglementată de prevederile legale în vigoare;
- d. au capacitate deplină de exercițiu;
- e. au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f. nu au fost condamnate definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică îndeplinirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care le-ar face incompatibile cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

II. Condiții specifice:

- a) studii universitare de licență sau studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- b) vechime în specialitate: cel puțin 5 ani experiență în domeniul managementului de proiecte în domeniul TIC.
- c) perfecționări (specializări) în domeniul TIC, dovedite prin deținerea unui/unei certificat/atestat/diplomă, emis/ă în condițiile legii;

Pentru participarea la concurs candidații vor depune un dosar de concurs care să conțină următoarele documente:

- cerere de înscriere (Anexa 1), însoțită de curriculum vitae model Europass, adresată ministrului fondurilor europene;
- copia actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, însoțită de documentul original, pentru certificare;
- copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, însoțite de documentele în original, pentru certificare, sau copia legalizată a acestora;

- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie, însoțite de documentele în original, pentru certificare;

- cazierul judiciar în original, aflat în termen de valabilitate, sau o declarație pe propria răspundere (Anexa 2) privind consimțământul dat pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în vederea obținerii extrasului de pe cazierul judiciar de către compartimentul cu sarcini de recrutare, ori o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării probei concursului - interviu)

- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate (adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății);

Concursul se va desfășura în perioada 19-22.11.2018 la sediul Ministerului Fondurilor Europene din municipiul București, B-dul Ion Mihalache nr. 15-17, sector 1 și va consta în două etape succesive.

Etapele desfășurării concursului sunt prevăzute în Calendarul privind desfășurarea acestuia (Anexa 3), astfel:

1. selecția dosarelor;
2. interviu.

Se vor prezenta la următoarea etapă doar candidații care promovează etapa/proba anterioară.

Cererile de înscriere la concurs vor fi adresate ministrului fondurilor europene și împreună cu celelalte documente solicitate pentru dosarul de concurs, se vor depune personal la secretarul comisiei de concurs - Direcția Generală Managementul Resurselor Umane a Ministerului Fondurilor Europene din municipiul București, B-dul Ion Mihalache nr. 15-17, sector 1, până la data de 16.11.2018, ora 14.00.

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare și al căror dosar de candidat este complet, corect întocmit și depus în termenul prevăzut în anunțul de concurs, respectiv până la data de 16.11.2018, ora 14.00. inclusiv.

Atenție! După încheierea perioadei de depunere a dosarelor de recrutare, respectiv 16.11.2018, ora 14.00, nu se vor mai primi documente în vederea completării acestora, cu excepția situațiilor în care candidații au depus în termen declarația pe proprie răspundere cu privire la faptul că nu au antecedente penale, caz în care cazierul judiciar, în original, va fi depus cel târziu până la data probei interviului.

După depunerea dosarelor de candidat, comisia de concurs va verifica corectitudinea întocmirii dosarelor candidaților, respectiv îndeplinirea de către aceștia a condițiilor de participare la concurs.

Comunicarea rezultatelor la selecția dosarelor se face prin mențiunea „admis/respins” iar la proba interviu prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis/respins”, la avizierul Ministerului Fondurilor Europene, respectiv pe pagina de internet a instituției - www.fonduri-ue.ro/ secțiunea „Carieră profesională”, în termenele prevăzute conform Calendarului de desfășurare a concursului (Anexa 3).

După afișarea rezultatelor la fiecare dintre etapele concursului, respectiv selecția dosarelor și interviu, candidații nemulțumiți de rezultate pot depune contestație în termenele prevăzute conform Calendarului de desfășurare a concursului (Anexa 3), sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse va urma aceeași procedură specifică comunicării rezultatelor la etapele concursului, în termenele prevăzute în Calendar (Anexa 3).

Tematica și Bibliografia (Anexa 4) este parte componentă a prezentului anunț. Se va studia bibliografia actualizată la zi.

În cadrul interviului se testează cunoștințele teoretice pe baza tematicii și bibliografiei, abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) experiența și abilitățile dobândite pentru ocuparea postului;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

Pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Sunt declarați „admiși” la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar, conform celor menționate mai sus.

Relații suplimentare privind condițiile de participare și documentele necesare se pot obține la telefon 0372838812, în zilele lucrătoare, astfel: Luni-joi între orele 08.30 - 17.00, vineri între orele 08.30 - 14.30.

Anexe la prezentul Anunț:

1. Cerere de participare la concurs - model;
2. Declarație consimțământ pentru eliberare extras cazier judiciar - model;
3. Calendarul desfășurării concursului;
4. Tematica și Bibliografia concursului.

MINISTRUL FONDURILOR EUROPENE



ROVANA PLUMB



CERERE
privind înscrierea la concurs

Subsemnatul(a) _____ fiul (fiica)
lui _____ și al (a) _____ născut(ă) la data de
_____ în localitatea _____ județul/sectorul
_____ cetățenia _____ posesor/posesoare al/a cărții de
identitate seria __, nr. _____, eliberată de _____ la data
de _____, CNP _____ cu domiciliul în localitatea
_____, județul/sectorul _____,
strada _____, nr. ____ bloc _____, etaj _____,
apartament _____, vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat în perioada
_____ de către Ministerul Fondurilor Europene în vederea ocupării unui
post vacant de * _____ (personal contractual) din cadrul
** _____.

Am luat cunoștință de condițiile de selecționare și participare la concurs.

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legislației aplicabile domeniului de protecție a datelor cu caracter personal.

Semnătura

Data

* se va completa cu denumirea funcției conform Anunțului

** se va completa structura menționată în Anunț, din care face parte postul.

Ministerul Fondurilor Europene prelucrează datele cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin acest document în scopul desfășurării activităților de selecție pentru ocuparea posturilor vacante. Datele se prelucrează de către Direcția Generală Managementul Resurselor Umane. Conform legislației aplicabile domeniului de protecție a datelor cu caracter personal - Regulamentul (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc și să solicitați ștergerea datelor*. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată la Direcția Generală Managementul Resurselor Umane din cadrul Ministerului Fondurilor Europene. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

(* în cazul opoziției la prelucrarea datelor, persoana nu se mai poate înscrie în procedura de selecție în vederea participării la concurs).



DECLARAȚIE

Subsemnatul/subsemnata _____, candidat/ă la concursul organizat de Ministerul Fondurilor Europene, în perioada de _____, pentru ocuparea unui post vacant de _____ în cadrul _____, sub sancțiunea prevăzută de art. 326 Cod penal privind falsul în declarații, declar, pe proprie răspundere, faptul că sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legale aplicabile domeniului de protecție a persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, și îmi exprim acordul ca Direcția Generală Managementul Resurselor Umane din cadrul Ministerului Fondurilor Europene să le folosească în vederea eliberării extrasului de cazier judiciar.

Data: _____

Semnătura: _____

* se va completa cu denumirea funcției conform Anunțului

** se va completa structura menționată în Anunț, din care face parte postul.



Anexa 4



Tematica si bibliografia

Pentru ocuparea postului de Manager tehnic vacant la Direcția Coordonare SMIS și IT, în cadrul echipei de implementare a proiectului: „Sprijin privind dezvoltarea/optimizarea unor module specifice sistemului informatic integrat SMIS2014+/MySMIS2014”

A. TEMATICĂ

1. Reglementări în domeniul Fondurile Europene Structurale si de Investiții
2. Metodologii de implementare a proiectelor IT
3. Cadrul de referință general pentru guvernarea și managementul IT din cadrul organizațiilor
4. Utilizarea MySMIS2014

B. BIBLIOGRAFIE

1. Regulamentul (ue) nr.1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
2. Regulamentul delegat (UE) nr.480/2014 al Comisiei de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;
3. Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 1011/2014 al Comisiei din 22 septembrie 2014 de stabilire a normelor detaliate de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului cu privire la modelele de prezentare a anumitor informații către Comisie și normele detaliate referitoare la schimbul de informații între beneficiari și autoritățile de management, autoritățile de certificare, autoritățile de audit și organismele intermediare;
4. HG nr. 398/27 mai 2015 pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea continuității cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ghiduri in Managementul proiectelor:
https://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/methodology-aid-delivery-methods-project-cycle-management-200403_en.pdf;
http://www.mdrap.ro/userfiles/ghid_MP.pdf
<https://www.prince2.com/eur/downloads>
6. Agile Practice Guide <https://marketplace.pmi.org/Pages/default.aspx?Category=Agile>
7. COBIT 5 - Cadrul de referință general pentru guvernarea și managementul IT din cadrul organizațiilor
8. Manual de utilizare Manual de utilizare MySMIS2014_FrontOffice: http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/versiunea_2/Manual_de_utilizare_MySMIS2014_FrontOffice_16.pdf

Director Direcția coordonare SMIS și IT,
Dragos VLAD

Atribuțiile postului vacant de manager tehnic

la Direcția Coordonare SMIS și IT, în cadrul echipei de implementare a proiectului: „Sprijin privind dezvoltarea/optimizarea unor module specifice sistemului informatic integrat SMIS2014+/MySMIS2014”

Scopul postului:

Coordonarea activității echipei de experți IT din cadrul proiectului „Sprijin privind dezvoltarea/optimizarea unor module specifice sistemului informatic integrat SMIS2014+/MySMIS2014” - Cod proiect:126444, gestionat de, Direcția Coordonare SMIS și IT în vederea asigurării dezvoltării, întreținerii și administrării sistemului informatic SMIS2014+/MySMIS2014

Atribuțiile postului:

- a) Coordonarea întregii activități a echipei de experți de la faza de concepție până la punerea în practică: răspunde de gestionarea proiectului „Sprijin privind dezvoltarea/optimizarea unor module specifice sistemului informatic integrat SMIS2014+/MySMIS2014” - Cod proiect:126444 din punct de vedere managerial, tehnic și financiar, precum și de legalitatea tuturor activităților și operațiunilor realizate de echipa de experți IT în procesul de analiză, dezvoltare, implementare, testare, monitorizare și administrare a aplicațiilor;
- b) Analiza și supervizarea activității echipelor tehnice: analist de sistem, de procese, programatori și alți specialiști în dezvoltarea, întreținerea și administrarea sistemului informatic SMIS2014+/MySMIS2014;
- c) Stabilirea relațiilor de colaborare și asigurarea fluxului informațional între parteneri, autoritățile responsabile (AM/OI), autoritățile de control (AA/ACP/ CE) și beneficiarii de proiecte ca utilizatori distincți ai sistemului informatic SMIS2014+/MySMIS2014;
- d) Analiza cerințelor de business, definirea conceptelor de dezvoltare a sistemului informatic, elaborarea scenariilor de implementare și proiectare a arhitecturii funcționale;
- e) Identificarea fluxurilor de interoperabilitate cu alte sisteme informatice naționale ce dețin informații/date relevante în procesul de validare automată (simplificarea procesului de verificare la nivel de AM/OI, eliminarea posibilității de încărcare eronată de date în sistem);
- f) Planificarea proiectului de dezvoltare și monitorizarea progreselor atinse față de obiectivele propuse: elaborează, analizează și prezintă rapoarte periodice de progres către managementul de nivel superior, parteneri și beneficiari cu respectarea termenelor prevăzute în diverse rapoarte de audit de sistem;
- g) Asigură și gestionează resursele necesare bunei desfășurări a proiectului: propune către direcțiile beneficiare bugete - fișe de proiect, proiecte complementare necesare pentru asigurarea de resurse tehnice optime (licențe software, echipamente hardware, etc) în conformitate cu propunerile analiștilor/partenerilor înaintate în timpul implementării proiectului și în concordanță cu activitățile planificate în cadrul proiectului, asigurând inclusiv managementul schimbărilor din implementarea proiectului;
- h) Sprijină procesul de implementare a activităților specifice de certificare de tip SMSI (sistem de management al sistemului informatic);
- i) Sprijină personalul DCSMISIT în redactarea documentațiilor de atribuire și formularelor aferente procesului de achiziție publică necesare sistemului informatic;
- j) Coordonează echipa de experți IT care asigură funcția de HelpDesk pentru utilizatorii SMIS/MySMIS;
- k) Coordonează echipa de experți IT care asigură funcția de organizare a cursurilor de instruire pentru persoanele din cadrul structurilor implicate în managementul instrumentelor structurale, care sunt responsabile cu utilizarea SMIS/MySMIS;

- l) Participă la conceperea și implementarea politicilor în domeniul securității tehnologiei informației și comunicațiilor la nivelul MFE, colaborând în acest scop și cu alte instituții ale statului abilitate în domeniul securității cibernetice;
- m) Coordonează echipa de experți IT care asigură funcția de suport tehnic pentru aplicațiile dezvoltate sub coordonarea direcției;
- n) Coordonează acordarea de sprijin de specialitate, solicitat justificat de către entitățile din MFE în ce privește realizării de aplicații informatice (utilizând instrumentele disponibile, descriere tehnologii necesare, îndrumare în optimizarea cerințelor tehnice, etc.) numai baza analizei efectuate în prealabil de entitățile din cadrul MFE în limita competențelor;
- o) Colaborează cu instituții ale statului, funcție de considerarea oportunității, în privința dezvoltării de aplicații necesare MFE cu acordul DCSMISIT din MFE;
- p) Asigură managementul riscurilor în cadrul proiectului;
- q) Organizează reuniuni periodice ale echipei de implementare în scopul cunoașterii stadiului și modului de implementare tehnica a proiectului;
- r) Asigurarea punerii la dispoziția structurilor de control și/sau audit a tuturor datelor și informațiilor solicitate privind implementarea proiectului tehnic.
- s) Repartizează spre rezolvare corespondența și celelalte solicitări care intră în atribuțiile echipei de experți și dă îndrumări în vederea rezolvării acestora în termenul stabilit potrivit legii;
- t) Semnează/avizează, potrivit competențelor stabilite pe linie ierarhică, lucrările și corespondența realizată;
- u) Stabilește, în limita competențelor acordate, cadrul relațiilor de colaborare cu alte compartimente din minister, din alte ministere, organe centrale și locale, etc.;
- v) Propune aprobarea programarilor concediilor de odihnă pentru membri echipei de experți IT;
- w) Se asigură ca normele de disciplină și ordine prevăzute în regulamentul intern al MFE să fie respectate de către membri echipei de experți IT;
- x) Răspunde în fața Managerului de Proiect desemnat de la nivel DCSMISIT din cadrul MFE pentru activitatea desfășurată;
- y) Propune fișele de post pentru membri echipei de experți IT din subordine și participă la recrutarea acestuia;
- z) Verifică modul în care membri echipei de experți IT din subordine își îndeplinesc îndatoririle profesionale și de serviciu;
- aa) Împuternicește o persoană din subordine pentru a îndeplini una sau toate atribuțiile ce îi revin, în cazul absențelor motivate, prin decizie scrisă, cu aprobarea Managerului de Proiect desemnat de la nivel DCSMISIT din cadrul MFE;
- bb) Deleagă competențe personalului din subordine în vederea realizării unei activități specifice ;
- cc) Îndeplinește întocmai obligațiile ce îi revin în domeniul securității și sănătății în muncă, în conformitate cu prevederile art. 22 și art. 23 din Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celor prevăzute în instrucțiunile proprii de securitate elaborate la nivel de minister;
- dd) Îndeplinește întocmai obligațiile ce îi revin în domeniul apărării împotriva incendiilor, în conformitate cu prevederile art. 22 din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare, precum și a celor prevăzute în instrucțiunile proprii de apărare împotriva incendiilor elaborate la nivel de minister;
- ee) Aplica prevederile Regulamentul UE nr 679/27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

CALENDAR CONCURS

Pentru ocuparea postului de Manager tehnic vacant la Direcția Coordonare SMIS și IT, în cadrul echipei de implementare a proiectului: „Sprijin privind dezvoltarea/optimizarea unor module specifice sistemului informatic integrat SMIS2014+/MySMIS2014”

Data probei interviului 22.11.2018

1. Publicarea anunțului de concurs
08.11.2018
2. Constituire comisie de concurs si solutionare a contestațiilor
08.11.2018
3. Depunerea dosarelor de candidați:
09.11.2018 - 16.11.2018
4. Selecția dosarelor de concurs:
19.11.2018
5. Depunere eventuale contestații selecție dosare:
20.11.2018
6. Soluționare eventuale contestații selecție dosare:
21.11.2018
7. Interviul:
22.11.2018
8. Afișare rezultat interviu:
22.11.2018
9. Depunere eventuale contestații interviu:
23.11.2018
10. Soluționare eventuale contestații interviu:
26.11.2018
11. Afișare rezultate finale:
26.11.2018