

# Informații concurs

**Tip concurs:** concurs de recrutare funcție publică de execuție vacantă

Funcția publică de execuție : **consilier, clasa I, grad profesional superior – Serviciul Finanțări Nerambursabile**

**Obiective:**

- Generarea și inițierea proiectelor finanțate din fonduri europene
- Asigurarea managementului contractelor de finanțare în vederea implementării proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile în contextul îndeplinirii obiectivelor Strategiei Integrate Urbane de Dezvoltare (SIDU) a Municipiului Timișoara și a zonei sale urbane funcționale (ZUF)

**Condiții de participare :**

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ;
- Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): MsOffice- nivel mediu;
- Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): limba engleză (citit, scris, vorbit) – nivel avansat;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;
- Perfecționări (specializări): manager de proiect/ expert accesare fonduri nerambursabile/ managementul proiectelor;

**Perioada de depunere a dosarelor** de concurs 27.04.2022-16.05.2022

**Probele Concursului**

**A. Selecția de dosare**

**B. Probe suplimentare IT, limbă străină**

**C. Proba scrisă**

**D. Interviu**

**A. Selecția de dosare** se verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs.

**B. Probe suplimentare**

În cadrul concursului se desfășoară **probe suplimentare** de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine și de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației, astfel:

<b>Tip probă suplimentară</b>	<b>Nivel</b>	<b>Data</b>	<b>Ora</b>	<b>Locul de desfășurare</b>
limba engleză (citit, scris, vorbit)	avansat	26 mai 2022	09:00	Sediul instituției Bd. C.D.Loga nr.1
MsOffice	mediu	26 mai 2022	11:00	Sediul instituției Bd. C.D.Loga nr.1

**C. Proba scrisă**

**Data de susținere a probei scrise : 27 mai 2022**

**Ora probei scrise: 10:00**

**Locul de desfășurare a probei scrise: sediul instituției- Bd. C.D.Loga nr.1**

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților și verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii.

Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin

prezentarea unui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

#### ***D. Interviu***

Se desfășoară în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Programarea de interviu se afișează odată cu rezultatele probei scrise.

### ***Bibliografia și tematica de concurs***

#### **Bibliografie comună**

1. Constituția României;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

#### **Bibliografia/ tematica domeniului specific de activitate**

1. Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierei și politica de vize;
2. Regulamentul (UE) 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență;
3. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul de Coeziune, Fondul Social European Plus, Fondul pentru o Tranziție Justă;
4. 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;
5. OUG nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și /sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța de Urgență nr. 65 din 7 mai 2020 privind unele măsuri pentru digitalizarea sistemului de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții pentru perioada de programare 2014-2020, actualizată cu modificările și completările ulterioare.
7. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare: -PARTEA a -III a – Administrația publică locală: Titlul V – Autoritățile administrației publice locale: Cap. IV, Cap.VIII

***Tematica:*** Dacă nu e precizat altfel, elementele din bibliografie vor fi studiate în integralitatea lor.

### ***Atribuții specifice***

- a) Identificarea și analizarea posibilităților de accesare fonduri externe nerambursabile disponibile ca urmare a ghidurilor de finanțare aflate spre consultare publică: condiții de eligibilitate, aplicanți/solicitanți eligibili, buget, limite de finanțare, activități și cheltuieli eligibile în vederea pregătirii proiectelor de investiții ale Municipiului Timișoara;
- b) Identificarea și analizarea programelor de finanțare cu fonduri nerambursabile (fonduri structurale și de investiții) și/sau a apelurilor de proiecte lansate: condiții de eligibilitate, aplicanți/solicitanți eligibili, buget, limite de finanțare, activități și cheltuieli eligibile cu respectarea încadrării în data limită de depunere a proiectelor;
- c) Gestionarea finanțării nerambursabile pentru proiectele aflate în implementare derulate prin programe de finanțare (programe operaționale, de cooperare transfrontalieră, de cooperare teritorială, programe naționale, etc) din fonduri nerambursabile (fonduri publice: surse UE, surse de la bugetul de stat și surse de la bugetul local);
- d) Asigurarea managementului contractelor de finanțare, ca parte a managementului de proiect: monitorizarea respectării de către echipa de implementare a proiectului a clauzelor contractului de finanțare și anexelor sale (cererea de finanțare, ghidul solicitantului, instrucțiuni ale finanțatorului, etc), a legislației specifice fondurilor;
- e) Propunerea și inițierea de parteneriate la nivel local, național și internațional, cu instituții publice, asociații de dezvoltare intercomunitară, mediul de afaceri, ONG-uri și alți parteneri sociali (inclusiv grupuri de dezvoltare locală), în vederea pregătirii și implementării de proiecte cu înaltă din fonduri externe nerambursabile;
- f) Participarea la elaborarea strategiei integrate de dezvoltare urbană a Municipiului Timișoara și a zonei sale de influență ținând cont de politicile și strategiile Uniunii Europene (dezvoltare teritorială, mobilitate, mediu, economic, sănătate și social), politicile și strategiile de dezvoltare națională și regională cu scopul dezvoltării viziunii de dezvoltare a municipiului Timișoara;
- g) Urmărirea implementării la nivel local a politicilor comunitare și transpunerea acestora în strategia integrată de dezvoltare urbană a Municipiului Timișoara, în acord cu Planul Național de Dezvoltare, Cadrul Strategic Național de Referință și Acordul de Parteneriat la nivel de țară;
- h) Pregătirea și actualizarea portofoliului de proiecte ținând cont de programe de finanțare aferente perioadei de programare și de posibilitățile de accesare fondurilor externe nerambursabile în concordanță cu strategiile de dezvoltare locală, regională, transfrontalieră;
- i) Intocmirea fișelor de proiecte pentru obiectivele de investiții ale Municipiului Timișoara cuprinse în strategiile/programele de dezvoltare locală;
- j) Participarea în echipele de proiect constituite prin Dispoziția Primarului în vederea pregătirii proiectelor de investiții necesare accesării fondurilor externe nerambursabile;
- k) Consilierea compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului și serviciilor publice din subordinea Consiliului Local, în ceea ce privește activitățile și condițiile specifice de accesare a fondurilor externe nerambursabile și colaborarea cu acestea în vederea întocmirii fișelor de proiect și a cererilor de finanțare;
- l) Asigurarea sprijinului necesar compartimentelor funcționale ale Municipiului Timișoara cu privire la elaborarea temelor de proiectare și a documentațiilor tehnico-economice din perspectiva respectării condițiilor de eligibilitate în vederea accesării fondurilor nerambursabile pentru pregătirea proiectelor primăriei;
- m) Intocmirea și transmiterea dosarelor/aplicațiilor în vederea accesării fondurilor nerambursabile: elaborarea cererilor de finanțare, întocmirea bugetului și pregătirea anexelor conform ghidului solicitantului/aplicantului, în baza documentațiilor tehnico-economice elaborate prin grija compartimentelor funcționale ale Municipiului Timișoara cu atribuții în acest sens;
- n) Menținerea legăturii cu finanțatorul pe perioada de evaluare a cererii de finanțare: completări, modificări clarificări la cererile de finanțare transmise prin intermediul aplicațiilor electronice, până la etapa de contractarea a acestora;
- o) Menținerea legăturii cu finanțatorul în etapa de precontractare și asigurarea semnării contractelor de finanțare: întocmirea și transmiterea documentelor solicitate în etapa de contractare, pregătirea

dispozitiilor de desemnarea a echipei de implementare, participare si clarificari la vizitele la fata locului, dupa caz, urmarirea semnarii si transmiterea contractului de finantare;

p) Participarea în cadrul echipelor de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă, caz în care va îndeplini atribuțiile detaliate în fișa de post a proiectului, în conformitate cu specificul proiectului, legislația în vigoare și competențele profesionale;

q) Elaborarea și transmiterea la termen a rapoartelor de progres tehnice și financiare ale proiectelor în care este desemnat ca membru în echipa de implementare, pe baza informațiilor și documentelor puse la dispoziție de către membrii echipelor de implementare desemnați din cadrul compartimentelor de specialitate ale primăriei;

r) Elaborarea și transmiterea la termen a cererilor de plată/rambursare/prefinanțare pentru proiectele în care este desemnat ca membru în echipa de implementare, pe baza informațiilor și documentelor puse la dispoziție de către membrii EIP desemnați din cadrul compartimentelor de specialitate primăriei, conform cerințelor impuse de finanțator;

s) Transmiterea de notificări de modificare a cererilor de finanțare (cu sau fără act adițional la contractele de finanțare) pentru proiectele în care este desemnat ca membru în echipa de implementare, elaborarea memoriilor justificative și pregătirea și transmiterea documentelor justificative privind modificările propuse în colaborare cu ceilalți membrii EIP desemnați din cadrul compartimentelor de specialitate ale primăriei;

t) Menținerea legăturii cu finanțatorul în etapa de post-implementare pentru proiectele în care este desemnat: întocmirea și transmiterea rapoartelor de sustenabilitate și durabilitate, a declarațiilor privind menținerea condițiilor de eligibilitate, în conformitate cu informațiile și documentele puse la dispoziție de către compartimentele de specialitate din cadrul Municipiului Timișoara respectiv de alte instituții externe beneficiare ale proiectului, după caz;

u) Participarea la evenimentele organizate de către Autoritățile de Management, Organismele Intermediare sau alte structuri ale Uniunii Europene în scopul îmbunătățirii cunoștințelor legate de utilizarea Instrumentelor Structurale pentru finanțarea proiectelor de investiții;

v) Actualizarea permanentă a bazei de date privind cererile de finanțare depuse și proiectele implementate de Municipiul Timișoara (fise de proiect, buget estimativ, fonduri nerambursabile accesate, grad de absorbție, resurse alocate, stadiu proiect);

w) Actualizarea permanentă a bazei de date privind programele de finanțare, apelurile de proiecte și păstrarea evidențelor tuturor materialelor legate de activitatea de derulare a programelor UE sau a altor programe;

x) Actualizarea permanentă a bazei de date cu partenerii reali/potențiali din domeniile de interes sinergice;

y) Intocmirea de situații și rapoarte în domeniul specific de activitate.