

ANUNT

Agentia pentru Dezvoltare Regionala Bucuresti – Ilfov (ADRBI) organizeaza recrutare externa (Cod recrutare :E1, E3, E7) în vederea ocuparii a 2 (doua) posturi de expert/ofiter de achizitii (poz. Stat de functii : 32, 46) din cadrul Departamentului Verificare Proiecte (DVP). Posturile sunt pe perioada nedeterminata, cu program normal de lucru.

Criteriile obligatorii de recrutare (eligibilitatea candidatilor) :

- Absolvent în domeniul stiintelor ingineresti sau/si în domeniul stiintelor economice (cu diploma de licenta);
- minim 3 ani de experienta profesionala în domeniul tehnic sau/si economic;
- minim 1 an de experienta profesionala în domeniul achizitiilor publice;
- cunoasterea legislatiei privind achizitiile publice;
- utilizare sistem operare Windows, pachet Office;
- utilizare Internet, posta electronica;
- tehnici de analiza si prelucrare a datelor;
- cunoasterea limbii engleze – minim nivel mediu/avansat;
- tehnici de analiza si sinteza;
- capacitatea de a învata din feedback;
- tehnici de comunicare ;
- capacitate de lucru în echipa;
- rationament analitic , initiativa si lucru independent, autoorganizare si capacitate de inovare, abordare proactiva a problemelor, gestionarea eficienta a timpului de lucru, standarde morale si etice înalte, discretie, corectitudine, seriozitate si responsabilitate

Criterii care constituie un avantaj:

- absolvent a doua facultati (cu diploma de licenta) – una în domeniul stiintelor ingineresti si una în domeniul stiintelor economice;
- absolvirea facultatii în domeniul stiintelor ingineresti la unul din profilele : inginerie civila, ingineria instalatiilor;
- absolvirea unor cursuri în domeniul financiar-contabil pentru persoanele care au diploma de licenta în domeniul stiintelor ingineresti;
- absolvirea unor cursuri / forme de scolarizare în domeniul tehnic (constructii civile) pentru persoanele care au diploma de licenta în domeniul stiintelor economice;
- absolvirea unor cursuri, eventual atestat, în domeniul achizitiilor publice (aplicarea OG 98/2016)
- Cunoasterea Legislatiei UE si nationala aplicata in cadrul programelor finantate prin Fonduri Structurale
- cunoasterea legislatiei financiar - contabile
- cunoasterea legislatiei din domeniul constructiilor

Obiectivele postului

- Verificarea conformității achizițiilor publice derulate în cadrul proiectelor POR cu legislația comunitară și națională privind achizițiile publice, verificarea conflictului de interese.

Principalele atribuții și responsabilități ale postului

- Verifica 100 % procedurile de achiziții aferente contractelor de furnizare/ servicii/ lucrări transmise de beneficiari/ parteneri, din punct de vedere al respectării legislației privind achizițiile și al evitării conflictului de interese și asigură arhivarea fizică și electronică a documentelor verificate;
- La toate măsurile necesare pentru sesizarea suspiciunilor de nereguli/ fraude și notifică în scris AMPOR, conform procedurilor interne relevante, cu privire la orice nereguli/fraude suspectate/identificate în decursul implementării proiectelor finanțate prin POR, în termenii stabilite conform procedurii de management al neregulilor;
- Transmite către AM POR punctul de vedere privind contestațiile formulate de beneficiari/ parteneri în cazul stabilirii unor reduceri procentuale;
- Participa, la solicitarea AM POR, în comisiile de soluționare a contestațiilor în cazul stabilirii unor reduceri procentuale;
- Raspunde de rezultatul verificarilor efectuate conform procedurii interne de lucru și își susține, după caz, punctul de vedere dacă AMPOR solicită exprimarea acestuia;
- Aplică interpretări unitare legate de reducerile procentuale și corecțiile financiare aferente contractelor de achiziții, conform informărilor transmise de AMPOR;
- La solicitarea AMPOR, reverify unele proiecte;
- Verifică la vizita pe teren conformitatea documentelor în copie transmise de beneficiari cu documentele originale, precum și faptul că beneficiarii arhivează documentele aferente conform contractului de finanțare, legislației în vigoare și procedurii interne de lucru;
- Arhivează documentele aferente activității, în conformitate cu legislația națională și comunitară relevantă și procedura internă de lucru;

Candidații interesați vor depune *scrisorile de intenție* și *CV-urile actualizate* la secretariatul Agenției sau pe email la adresa maria.boanca@adrbi.ro sau emil.dragne@adrbi.ro, până la data de 02.09.2019.

În funcție de numărul și relevanța candidaturilor primite, persoanele ale căror CV-uri vor fi declarate eligibile (îndeplinirea criteriilor obligatorii de recrutare și obținerea cel puțin a notei 7 la evaluarea activității anterioare, conform informațiilor din CV-uri) vor fi anunțate în termen util despre data/datele de organizare ale examenelor stabilite pentru posturile menționate.

Pentru o evaluare cât mai obiectivă a criteriilor de recrutare, candidații sunt rugați să acorde o atenție deosebită la întocmirea CV-urilor și a scrisorilor de intenție, furnizând informații relevante și verificabile.

**Director general,
Nicula Dumitru Dan**