

## ANUNT

Agentia pentru Dezvoltare Regionala Bucuresti – Ilfov organizeaza recrutare externa (Cod procedura : E2 ; E7) în vederea ocuparii unui post de expert gestiune proiecte (poz. 67 Stat de functii) din cadrul Departamentului Asistenta Tehnica (DAT). Postul este pe perioada determinata, cu program normal de lucru.

### **Criteriile obligatorii de recrutare (eligibilitatea candidatilor) :**

- Absolvent studii superioare, cu diploma de licenta;
- Experienta generala (prestarea activitatii în baza unui contract de munca) – minim 1 an;
- Cunoasterea limbii engleze - nivel avansat;
- Utilizare sistem operare Windows, pachet Office, Cunostinte de Microsoft Project, Utilizare Internet, posta electronica;

### **Criterii care constituie un avantaj:**

- Cursuri de instruire sau studii postuniversitare/ de masterat în domeniul managementului (cu precadere al managementului proiectelor);
- Cunoasterea si aplicarea legislatiei din domeniul reglementarilor si regulamentelor CE;
- Tehnici de analiza si prelucrare a datelor;
- Experienta in domeniul implementarii/dezvoltarii proiectelor din fonduri structurale.
- Permis de conducere.

### **Circumstante speciale de ocupare a postului:**

- Posibilitatea efectuării deplasărilor în interes de serviciu, conform activităților proiectelor aflate în implementare;
- Abilitatea de a susține prezentări în public - conferințe.
- Disponibilitatea de a lucra peste programul normal de lucru, în funcție de volumul de muncă;
- Raționament analitic, capacitate de analiză și sinteză;
- Corectitudine, seriozitate, responsabilitate, gestionarea eficientă a timpului de lucru, entuziasm, flexibilitate, persoana sociabilă;

### **Obiectivele postului**

- Implementarea activităților proiectelor finanțate prin Programul INTERREG EUROPE în care ADRBI este partener;
- Îndeplinirea activităților necesare în vederea asigurării rambursării cheltuielilor efectuate în cadrul Programului INTERREG EUROPE (cereri de rambursare, clarificări, alte acțiuni/activități necesare);

## Principalele atribuții și responsabilități ale postului

- Îndeplinirea activităților specifice contractelor de finanțare în conformitate cu sarcinile trasate de către seful DAT.
- Participa la întocmirea tuturor livrabilelor rezultate din îndeplinirea activităților în cadrul proiectelor INTERREG EUROPE
- Asigura respectarea cerințelor privind informarea și publicitatea acolo unde este cazul.
- Efectuează în permanentă documentare în probleme legislative din domeniul specific de activitate.
- Asigura îndeplinirea activităților rezultate în urma desfășurării unor parteneriate încheiate în baza unor programe/ proiecte/ conventii etc. cu diferite entități din afara Agenției, conform ordinelor și dispozițiilor șefilor ierarhici de pe filiera ierarhică a postului.
- Participa la realizarea cererilor de rambursare a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor INTERREG EUROPE, precum și la răspunsurile de clarificări și menținerea legăturilor cu Autoritatea Națională pentru INTERREG EUROPE
- Gestionarea relațiilor cu diverse autorități/ persoane în vederea bunei desfășurări a activităților proiectelor în desfășurare.
- Respectarea ordinelor și dispozițiilor șefilor ierarhici pe filiera ierarhică de care aparține postul, în limita legalității acestora.
- Îndeplinirea unor activități rezultate din contractarea a diverse servicii, bunuri sau lucrări necesare bunei desfășurări a activității departamentului, conform clauzelor contractuale și solicitărilor șefului DAT (verificarea realității, regularității și legalității serviciilor, bunurilor sau lucrărilor achiziționate, avizarea efectuării plăților, transmiterea documentelor de plată în timp util la Departamentul Financiar-Contabilitate, ținerea unor evidente, raportarea și monitorizarea îndeplinirii clauzelor contractuale etc.).

Candidații interesați vor depune *scrisorile de intenție* și *CV-urile actualizate* la secretariatul Agenției sau pe email la adresa [angelica.burete@adrbi.ro](mailto:angelica.burete@adrbi.ro), până la data de 20.10.2019.

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 postul menționat.

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**