



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Program: FONDUL SOCIAL EUROPEAN. Programul Operațional Capital Uman 2014-2020 - "Investim în dezvoltare durabilă".

Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei.

Obiectiv specific: Consolidarea capacității întreprinderilor de economie socială de a funcționa într-o manieră auto-sustenabilă.

Titlu: ȚINEM APROAPE ȘI SUSȚINEM ÎNTREPRINDERILE SOCIALE!

Contract: POCU/449/4/16/128497

Nr. 203/ 04.05.2020

ANUNȚ RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL

Având în vedere:

- Codul muncii - Legea nr. 53/2003 republicată;
- Ordinele privind eligibilitatea cheltuielilor aferente POCU în cadrul cărora sunt finanțate proiectele cu finanțare nerambursabilă, cu modificări și completări;
- Instrucțiuni emise de Autoritatea de management a POCU în cadrul căruia sunt finanțate proiectele cu finanțare nerambursabilă;
- Ghidul Solicitantului – condiții generale și condiții specifice aferente proiectelor în cadrul cărora au fost aprobate proiectele cu finanțare nerambursabilă;
- Contractul de finanțare și lista de experți aprobată ca urmare a evaluării proiectului și semnării contractului de finanțare, aferent proiectului POCU/449/4/16/128497 „ȚINEM APROAPE ȘI SUSȚINEM ÎNTREPRINDERILE SOCIALE!”;

SC XEROM SERVICE SRL – SOLICITANT DIN ALBA IULIA ȘI SMART SES ALL FOR KIDS - PARTENER DIN FLOREȘTI, jud. CLUJ, ANUNȚĂ CONCURS DE SELECȚIE PENTRU ANGAJAREA PE PERIOADĂ DETERMINATĂ A URMĂTOARELOR TIPURI DE EXPERȚI ÎN VEDEREA IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI POCU/449/4/16/128497 „ȚINEM APROAPE ȘI SUSȚINEM ÎNTREPRINDERILE SOCIALE! ”:



ȚINEM APROAPE ȘI SUSȚINEM
ÎNTREPRINDERILE SOCIALE!





UNIUNEA EUROPEANĂ

**POCU**

Nr. Crt.	Denumire expert conform cererii de finanțare	Număr posturi/experti	Durata contractului (nr. luni)	Categoria în care se încadrează expertul
1	Expert selecție planuri de afaceri (Alba Iulia)	1	4	Din regiunea Centru, 5-10 ani experiență, reprezentant al unei instituții financiar bancare – evaluare dosare
2	Expert selecție planuri de afaceri (1 Alba Iulia și 1 Florești)	2	4	Din regiunea Centru și NV, Expert național, 5-10 ani experiență, din domeniul antreprenorial – evaluare dosare
3	Expert selecție planuri de afaceri (Florești)	1	4	Din regiunea NV, Expert național, 5-10 ani experiență, din domeniul economiei sociale – evaluare dosare

Prezenta procedura de recrutare și selecție are la baza următoarele principii:

- Egalitate de șanse și nediscriminare
- Confidențialitate
- Respectarea legalității și a protecției datelor cu caracter personal
- Obiectivitate și tratament egal
- Transparența

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR, RESPONSABILITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTURILOR SCOASE LA CONCURS

Rol: EXPERT SELECȚIE PA

Codul ocupației: 241263 evaluator proiecte



ȚINEM APROAPE ȘI SUSȚINEM
ÎNȚREPRINDERILE SOCIALE!





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Atribuții:

- Participă la întâlnirile juriului (online sau față în față), conform planificării realizate împreună cu președintele juriului și coordonatorul activității de selecție planuri;
 - Colaborează cu ceilalți membrii ai juriului în alcătuirea clasamentelor intermediare și a clasamentului final, inclusiv lista finală a planurilor de afaceri selectate și lista de rezerve.
- Completează toate documentele prevăzute de procedura de selecție și le transmite periodic (lunar) coordonatorului analiza și selecție planuri;
 - Asigură soluționarea obiectivă a eventualelor contestațiilor;
 - Completează și transmite în termenele prevăzute instrumentele de raportare specifice proiectului și poziției ocupate;
 - Contribuie la realizarea unui raport cu privire la modalitatea de organizare și derulare a fiecărei sesiuni de evaluare a planurilor de afaceri;
- Furnizează informații cu privire la activitatea sa în cadrul proiectului cu respectul confidențialității și în limitele stabilite împreună cu coordonatorul activității de analiză și selecție planuri/managerul de proiect.
- Elaborează rapoarte de activitate ori de câte ori sunt solicitate de către managerul de proiect/coordonator partener, cu privire la gradul de realizare a indicatorului grup țintă.
- Întocmește propriul raport de activitate lunar în conformitate cu activitățile desfășurate și îl pune la dispoziția superiorului ierarhic, până la data de 05 a lunii următoare
 - Întocmește lunar fișa individuală de pontaj până în data de 5 ale lunii următoare
- Îndeplinește orice alte sarcini alocate de către managerul de proiect referitoare la implementarea proiectului
- Ia cunoștință și respectă legislația națională și comunitară cu privire la egalitatea de șanse și combaterea discriminărilor;
- Ia cunoștință și respectă prevederile Legii 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
 - Răspunde de realizarea cu eficiența a tuturor sarcinilor stabilite;
- Răspunde conform legii pentru secretul și securitatea documentelor pe care le păstrează și manipulează;
- Răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz, pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu și pentru calitatea lucrărilor efectuate și a deciziilor luate;
- Stabilirea calendarului de desfășurare a procesului de selecție și evaluare a planurilor de afaceri;



ȚINEM APROAPE ȘI SUSȚINEM
ÎNȚREPRINDERILE SOCIALE!





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

- Asigurarea procesului de evaluare și selecție a planurilor de afaceri depuse de potențialii beneficiari ai ajutorului de minimis, cu respectarea normelor legale în vigoare aplicabile domeniului și cu cele ale prezentei metodologii de selecție;
- Întocmirea raportului procedurii de selecție a planurilor de afaceri;
- Publicarea rezultatelor procedurii de selecție (a planurilor de afaceri selectate pentru implementare în cadrul proiectului);
- Soluționarea eventualelor contestații depuse.
- Realizează evaluarea și selecția PA conform metodologiei și procedurilor de lucru, elaborează grile de evaluare a PA
- Contribuie cu propuneri la realizarea procedurii de comunicare și organizare a activității;
- Își însușește și asumă termenele de realizare prevăzute în metodologia specifică.
- Își însușește și aplică cu strictețe procedura de evitare a conflictului de interese;
- Analizează și evaluează planurile de afaceri, completând instrumentele prevăzute de procedura de selecție (grile de evaluare, rapoarte de evaluare, clasamente etc);
- Își desfășoară activitatea în limitele și spiritul respectării confidențialității informațiilor, în vederea asigurării egalității de șanse a participanților la concurs, prin evaluarea imparțială și echitabilă a tuturor planurilor de afaceri și garantarea unui cadru transparent și nediscriminatoriu de desfășurare a selecției;

Educație solicitată: STUDII SUPERIOARE - 3 ani

Cerințe din fisa postului:

Experiența solicitată EXPERIENȚA SPECIFICĂ ÎNTRE 5 - 10 ANI în evaluare/ analiză/ dosare

Competențe solicitate: Caracterizarea proceselor și relațiilor din domeniul ocupațional în care activează
- Tipurile de oportunitățile de dezvoltarea a competențelor proprii, - profesionale și sociale - Metode de monitorizare, autoevaluare și de evaluare a propriei activități.

Selecția personalului va presupune parcurgerea următoarelor etape:

- (1) Evaluarea dosarelor de selecție și analiza CV-urilor;
- (2) Elaborarea și aprobarea raportului de selecție

Dosarul candidatului trebuie să conțină:

a) cerere de înscriere în procesul de evaluare și selecție (cerere tip - va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează, anexă la anunțul de selecție – pe siteul <http://tinemaproape.xerom.ro/>);



TINEM APROAPE ȘI SUSȚINEM
ÎNTEPRINDERILE SOCIALE!





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Proiecte Structurale
2014-2020

- b) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze postul vizat de candidat;
- c) copia conformă cu originalul a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- d) copii conform cu originalul ale actelor de studii;
- e) adeverințe/diplome/certificate care atestă efectuarea unor specializări, originale sau copii conform cu originalul;
- f) documente justificative care atestă vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, fise de post, recomandări, etc.), copii conform cu originalul;
- g) declarație de disponibilitate privind timpul alocat (anexa la anunțul de selecție – pe site-ul <http://tinemaproape.xerom.ro/>).

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la alta adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

Dosarele candidaților pentru posturile din Alba Iulia se depun la sediul SC XEROM SERVICE SRL, situat pe str. Morii, nr. 7A, Alba Iulia, până la data de 06.05.2020, orele 12.00, vor primi un număr de înregistrare la depunere.

Dosarele candidaților pentru posturile din Florești se depun la sediul SMART SES ALL FOR KIDS, situat în Florești, Str. Florilor, nr. 76, casa 7/1, jud. Cluj.

Contestațiile se vor depune la SC XEROM SERVICE SRL, situat pe str. Morii, nr. 7A, Alba Iulia și/sau Florești la sediul SMART SES ALL FOR KIDS, situat în Florești, Str. Florilor, nr. 76, casa 7/1, jud. Cluj, conform calendarului de desfășurare și vor primi un număr de înregistrare la depunere.



ȚINEM APROAPE ȘI SUSȚINEM
ÎNȚREPRINDERILE SOCIALE!





Concursul se va desfășura conform calendarului următor:

- o 04 Mai 2020 – Publicare anunț recrutare și selecție
- o 06 Mai ora 12:00 – termen limita pt depunerea dosarelor de aplicație
- o 07 Mai 2020 – Selecție dosare – verificarea eligibilității dosarelor depuse de candidați; – Analiza CV-urilor și publicarea rezultatelor
- o 08 Mai 2020 – Depunerea contestațiilor;
- o 11 Mai 2020 – Publicare rezultate finale;

Manager proiect

Oprean Lucian



ȚINEM APROAPE ȘI SUSȚINEM
ÎNȚREPRINDERILE SOCIALE!





POCU



Nr. înregistrare/.....

Domnule manager,

Subsemnatul/a,....., vă rog să aprobați înscrierea la concursul de ocupare a postului de din cadrul echipei proiectului cu titlul: **ȚINEM APROAPE ȘI SUSȚINEM ÎNTREPRINDERILE SOCIALE!** finanțat din fonduri europene nerambursabile, contract de finanțare POCU/449/4/16/128497

Data:

Semnătura



**ȚINEM APROAPE ȘI SUSȚINEM
ÎNTREPRINDERILE SOCIALE!**





Declarație de disponibilitate

Subsemnatul/a,, îmi declar disponibilitatea privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat din cadrul echipei proiectului cu titlul ȚINEM APROAPE ȘI SUSȚINEM ÎNTREPRINDERILE SOCIALE! finanțat din fonduri europene nerambursabile, contract de finanțare nr. POCU/449/4/16/128497.

Semnătura:



ȚINEM APROAPE ȘI SUSȚINEM
ÎNTREPRINDERILE SOCIALE!

