

MCID prin DGOIC organizează concurs, în vederea ocupării, pe perioadă determinată, până la data de 31.12.2027, în cadrul Direcției Generale Organism Intermediar Cercetare, a unui număr de 55 posturi vacante, de natură contractuală în afara organigramei

Posturile contractuale vacante în afara organigramei sunt următoarele:

Nr. crt.	Denumire structură	Denumire post	Nr posturi	Vechime în studii superioare/me
I.	DGOIC - Serviciu evaluare, selecție, contractare	Expert evaluare, selecție, contractare	6	minim 7 ani experiență în studii su
			2	minim 5 ani experiență în studii su
II.	DGOIC - Serviciu verificare financiară	Expert verificare financiară	12	minim 7 ani experiență în studii su
			4	minim 5 ani experiență în studii su
III.	DGOIC - Serviciu verificare achiziții	Expert verificare achiziții	5	minim 7 ani experiență în studii su care cel puțin 3 ani experiență în a publice
			2	minim 5 ani experiență în studii su care cel puțin 3 ani experiență în a publice
			1	minim 1 an experiență în studii su care cel puțin 1 an experiență în ac
IV.	DGOIC - Serviciu monitorizare	Expert monitorizare	12	minim 7 ani experiență în studii su
			2	minim 1 an experiență în studii su
V.	DGOIC	Expert IT	2	min 3 ani experiență în studii super domeniul IT&C
VI.	DGOIC	Expert achiziții publice pentru implementare proiecte asistență tehnică	1	minim 7 ani experiență în studii su din care cel puțin 3 ani experiență achizițiilor
VII.	DGOIC	Expert financiar contabilitate pentru implementare proiecte asistență tehnică	2	minim 7 ani experiență în studii su domeniul economic
VIII.	DGOIC	Expert pregătire și implementare proiecte	2	minim 5 ani experiență în studii su

Nr. crt.	Denumire structură	Denumire post	Nr posturi	Vechime în studii superioare/me
		de AT		
IX.	DOIC	Arhivar	1	Studii medii, minim 3 ani experiență în domeniul arhivării documentelor
X.	DOIC	Conducător auto (șofer)	1	Studii medii, permis auto categoriei B, minim 3 ani experiență de conducător auto profesionist

Sumar posturi contractuale vacante în afara organigramei:

- Expert evaluare, selecție, contractare - 8 posturi cu 8 ore/zi
- Expert verificare financiară - 16 posturi cu 8 ore/zi;
- Expert verificare achiziții - 8 posturi cu 8 ore/zi;
- Expert monitorizare - 14 posturi cu 8 ore/zi;
- Expert IT – 2 posturi cu 4 ore/zi;
- Expert achiziții publice pentru implementare proiecte asistență tehnică - 1 post cu 8 ore/zi;
- Expert financiar contabilitate pentru implementare proiecte asistență tehnică - 2 posturi cu 8 ore/zi;
- Expert pregătire și implementare proiecte de AT - 2 posturi cu 8 ore/zi;
- Arhivar - 1 post cu 8 ore/zi;
- Conducător auto (șofer) - 1 post cu 8 ore/zi.

Proiectul cu titlul „Consolidarea capacității administrative a Organismului Intermediar Cercetare”, Cod SMIS2014+: 161900, din care sunt susținute posturile contractuale în afara organigramei, menționate mai sus, este finanțat din Programul Asistență Tehnică 2021-2027 și implementat de DOIC.

Durata contractului de muncă este pe perioada determinată și este de la data semnării contractului până la data de **31 decembrie 2027**, cu posibilitatea prelungirii conform prevederilor legale și în funcție de fondurile alocate proiectului de asistență tehnică.

Localizarea posturilor:

Nr. crt.	Funcție contractuală	Nr posturi	Vechime în studii superioare/m edii	Localizarea posturilor				
				București	Timișoara	Constanța	Cluj - Napoca	Târgov
I.	Expert evaluare, selecție, contractare	6	minim 7 ani experiență în studii superioare	5	-	-	-	-
		2	minim 5 ani experiență în studii superioare	2	-	-	-	-
II.	Expert verificare financiară	12	minim 7 ani experiență în studii superioare	7	2	-	1	-
		4	minim 5 ani experiență în studii superioare	4	-	-	-	-
III.	Expert verificare achiziții	5	minim 7 ani experiență în studii superioare, din care cel puțin 3 ani experiență în	5	-	-	-	-

			achiziții publice					
		2	minim 5 ani experiență în studii superioare, din care cel puțin 3 ani experiență în achiziții publice	2	-	-	-	-
		1	minim 1 an experiență în studii superioare, din care cel puțin 1 an experiență în achiziții publice	1	-	-	-	-
IV.	Expert monitorizare	12	minim 7 ani experiență în studii superioare	7	1	1	1	1

		2	minim 1 an experiență în studii superioare	2	-	-	-	-
V.	Expert IT	2	min 3 ani experiență în studii superioare în domeniul IT&C	2	-	-	-	-
VI.	Expert achiziții publice pentru implementare proiecte asistență tehnică	1	minim 7 ani experiență în studii superioare și din care cel puțin 3 ani experiență în domeniul achizițiilor	1	-	-	-	-
VII.	Expert financiar contabilitate pentru implementare proiecte asistență tehnică	2	minim 7 ani experiență în studii superioare în domeniul economic	2	-	-	-	-

VIII.	Expert pregătire și implementare proiecte de AT	2	minim 5 ani experiență în studii superioare	2	-	-	-	-
IX.	Arhivar	1	Studii medii, minim 3 ani experiență în domeniul arhivării documentelor	1	-	-	-	-
X.	Conducător auto (șofer)	1	Studii medii, permis auto categoria B, minim 3 ani experiență de conducător auto (Șofer) profesionist	1	-	-	-	-

Sumar privind localizarea posturilor:

- **București:** La sediul Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării – Direcția Generală Organism Intermediar Cercetare, str. D. I. Mendeleev nr. 21–25 sector 1, București.
- **Timișoara:** La sediul biroului regional din incinta, SAIF TIM, strada Albinelor, nr.70A-B.
- **Constanța:** La sediul biroului regional din incinta Universității Ovidius, b-dul Mamaia, nr. 124, Constanta.
- **Cluj – Napoca:** La sediul biroului regional din incinta, UMF Iuliu Hateganu, strada Victor Babes, nr.8.
- **Târgoviște:** La sediul biroului regional din incinta, Universitatea Valahia Târgoviste, b-dul Regele Carol, nr. 2.
- **Craiova:** La sediul biroului regional din incinta, SC IPA SA - strada Ștefan cel Mare nr.12.
- **Iași:** La sediul biroului regional din incinta Universității pentru Științele Vieții „Ion Ionescu de la Brad”, cu sediul în Alea M. Sadoveanu, nr. 3, Iași.

Cerințele generale privind ocuparea posturilor:

- a) să aibă cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European sau cetățenia Confederația Elvețiene;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- e) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- f) să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- g) să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului pentru care se organizează concurs;
- h) să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra securității statului, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică

înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

i) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

j) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h);

Experiență anterioară în domeniul fondurilor nerambursabile europene și/sau instrumente financiare, constituie un avantaj.

Condiții specifice:

1. Expert evaluare, selecție, contractare:

- Studii de specialitate: studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Windows, Microsoft Office – nivel mediu;
- Limbi străine: engleză – nivel mediu;
- Cerințe specifice – minim 7 ani experiență în studii superioare.

și

- Cerințe specifice – minim 5 ani experiență în studii superioare.

2. Experti verificare financiară, Experti verificare achiziții, Experti monitorizare:

a) Experti verificare financiară:

- Studii de specialitate: studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Windows, Microsoft Office – nivel mediu;
- Limbi străine: engleză – nivel mediu;
- Cerințe specifice – minim 7 ani experiență în studii superioare.

și

- Cerințe specifice – minim 5 ani experiență în studii superioare.

b) Experti verificare achiziții:

- Studii de specialitate: studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Windows, Microsoft Office – nivel mediu;
- Limbi străine: engleză – nivel mediu;
- Cerințe specifice – minim 7 ani experiență în studii superioare, din care cel puțin 3 ani experiență în achiziții publice.

și

- Cerințe specifice – minim 5 ani experiență în studii superioare, din care cel puțin 3 ani experiență în achiziții publice.

și

- Cerințe specifice – minim 1 an experiență în studii superioare, din care cel puțin 1 an experiență în achiziții publice.

c) Experti monitorizare:

- Studii de specialitate: studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Windows, Microsoft Office – nivel mediu;
- Limbi străine: engleză – nivel mediu;
- Cerințe specifice – minim 7 ani experiență în studii superioare.

și

- Cerințe specifice – minim 1 an experiență în studii superioare.

3. Experti IT(2 experți cu 4 ore/zi):

- Studii de specialitate: studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Windows, Microsoft Office – nivel mediu;
- Limbi străine: engleză – nivel mediu;

- Cerințe specifice – minim 3 ani experiență în domeniul IT&C.

4. Expert achiziții publice pentru implementare proiecte asistență tehnică:

- Studii de specialitate: studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Windows, Microsoft Office – nivel mediu;
- Limbi străine: engleză– nivel mediu;
- Cerințe specifice: minim 7 ani experiență în studii superioare și din care cel puțin 3 ani experiență în domeniul achizițiilor.

5. Expert financiar contabilitate pentru implementare proiecte asistență:

- Studii de specialitate: studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic;
- Cerințe specifice – minim 7 ani experiență în studii superioare în domeniul economic.

6. Expert pregătire și implementare proiecte de AT:

- Studii de specialitate: studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Windows, Microsoft Office – nivel mediu;
- Limbi străine: engleză– nivel mediu;
- Cerințe specifice –minim 5 ani experiență în studii superioare.

7. Personal suport administrativ

a) Arhivar:

- Studii medii, minim 3 ani experiență în domeniul arhivării documentelor.

b) Conducător auto(Șofer):

- Studii medii, permis auto categoria B, minim 3 ani experiență de conducător auto (Șofer) profesionist.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- a) să aibă abilități eficiente de comunicare verbală și scrisă;
- b) să aibă abilitatea de a interacționa profesional cu grupuri diverse;
- c) să aibă gândire logică, capacitatea de a lucra simultan la mai multe activități;
- d) să aibă gândire conceptuală și creativă;
- e) să aibă disponibilitate la program prelungit, în condițiile legii;
- f) să aibă capacitatea de a lucra în echipă;
- g) să aibă un angajament către calitate și orientare spre detalii.

Codul COR pentru experții angajați este: **242202** – expert administrație publică;

DOSARUL DE CONCURS

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere concurs (Anexa1);
- b) Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 2);
- c) Declarație privind desfășurarea de activități în domeniul gestionării fondurilor europene (Anexa 3);
- d) Curriculum Vitae, model Europass, semnat;
- e) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, însoțită de documentul original, pentru certificare;
- f) Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz, însoțită de documentul original, pentru certificare;
- g) 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, numele emitentului și calitatea acestuia, în format standard stabilit de Ministerul Sănătății) - (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o Adeverință medicală în copie are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul Adeverinței, cel mai târziu până la data desfășurării probei concursului – interviu);

h) Cazierul judiciar, în original, aflat în termen de valabilitate, sau 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 cazierul judiciar în original, cel mai târziu până la data desfășurării probei concursului – interviu);

i) Documentele care atestă nivelul studiilor efectuate și alte acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și documentele care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, după caz;

j) Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specializarea studiilor copii ale documentelor care să ateste experiența în domeniul de activitate a postului ;

k) Contracte, recomandări, adeverințe sau orice alte documente relevante din care să reiasă îndeplinirea condițiilor solicitate;

l) alte documente relevante pentru dosarul de concurs.

(2) Actele prevăzute la alin. (1) pentru care se solicită prezentarea în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, vor fi prezentate la depunerea dosarului, pentru cei care optează pentru depunerea fizică.

Dosarul de concurs se depune la secretariatul comisiei de concurs din cadrul Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării, sector 1, str. D. I. Mendeleev nr. 21 – 25, etaj 3, camera 315, tel. 0213032123, începând cu data de 11.04.2024, până la data de 17.04.2024 inclusiv, de luni până joi în intervalul orar 09:00 – 16:00 și vineri orele 09:00 – 14:00.

Conținutul dosarului de concurs se va numerota pe fiecare pagină și va fi însoțit de cererea privind înscrierea la concurs.

Modelul cererii de înscriere și anexele prevăzute mai sus sunt disponibile [aici](#).

Candidații pot opta, de asemenea, pentru depunerea dosarelor de concurs în format electronic, transmis în termenul menționat mai sus, la adresa de email: secretariat.dgoi@mcid.gov.ro, însoțit

de o declarație pe proprie răspundere că toate documentele sunt conforme cu originalul.

Dosarul de înscriere în format electronic va conține copiile scanate ale tuturor documentelor care alcătuiesc dosarul de concurs, în format pdf.

Candidații care aleg transmiterea dosarului de concurs în format electronic, se vor asigura că primesc număr de înregistrare.

Documentele care alcătuiesc dosarul de înscriere în format electronic, prevăzute la alin (1) vor fi prezentate în original la/până la proba interviu, în caz ca au fost declarați admiși la selecția dosarelor, la sediul din București unde va avea loc interviul, pentru verificarea conformității copiilor cu acestea. În cazul în care nu vor prezenta documentele în original, candidații nu vor fi acceptați la susținerea probei de interviu.

Proba concursului (interviu) se va desfășura în perioada de 24.04.2024 – 25.04.2024, începând cu ora 09:00, la sediul Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării – Direcția Generală Organism Intermediar Cercetare, str. D. I. Mendeleev nr. 21 – 25 sector 1, București.

DESFĂȘURAREA CONCURSULUI:

Concursul constă în două etape succesive:

a) selecția dosarelor de concurs;

b) interviul.

Se pot prezenta la interviu doar candidații declarați admiși la selecția dosarelor.

Selecția dosarelor se face pe baza verificării îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, prin raportare la documentele din dosarul de înscriere la concurs.

Rezultatele selectării dosarelor de concurs se afișează de către secretarii comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, pe site-ul Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării – Direcția Generală Organism Intermediar Cercetare.

Proba interviului se susține doar de către candidații declarați admiși la selecția dosarelor. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu publicarea rezultatelor la selecția dosarelor.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidatului.

Criteriile de evaluare ale interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) abilități de comunicare;
- f) inițiativă și creativitate.

Punctajul maxim pentru proba interviu este de 100 de puncte. Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină minim 50 de puncte.

Se consideră admis 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, de 50 de puncte.

La punctaje egale, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR:

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, respectiv interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv a publicării rezultatului probei interviu la sediul Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării – Direcția Generală Organism Intermediar Cercetare, camera 315 sau la adresa de email secretariat.dgoi@mcid.gov.ro, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Prezentul anunț este postat pe site-ul oficial al instituției, începând cu data de 10.04.2024.

Anexe la prezentul Anunț:

[Anexa 1 - Cerere înscriere](#)

[Anexa 2 - Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal](#)

[Anexa 3 - Declarație privind desfășurarea de activități în domeniul gestionării fondurilor europene](#)

[Anexa 4 - Calendarul desfășurării concursului:](#)

[Anexa 5 - Tematică și bibliografia concursului](#)

[Anexa 6 – Atribuțiile posturilor](#)