

INSTITUTUL DE FIZICĂ ATOMICĂ		
INTRARE	Nr.	68
IEȘIRE		
Ziua 13	Luna 04	Anul 2023

A N U N Ţ

Institutul de Fizică Atomică cu sediul în oraşul Măgurele, Judet Ilfov, Str. Atomiştilor nr. 407, cod poştal 077125, tel. 0317101554, organizează concurs pentru ocuparea functiilor contractuale vacante de Consilier debutant în cadrul Centrului Euratom si Expert Grad I în cadrul Centului de Cooperari Internationale, după cum urmează :

- 1 post Consilier debutant pe perioadă nedeterminată, cu timp normal de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/saptămână.
- 1 post Expert Grad I pe perioadă nedeterminată, cu timp normal de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/saptămână.

CERINŢE DE OCUPARE PRIN CONCURS A POSTULUI

Condiții generale de participare:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) 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;

Condiții specifice pentru ocuparea postului contractual vacant de Consilier debutant :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă în domeniul economic;

Condiții specifice pentru ocuparea postului contractual vacant de Expert Grad I :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă în domeniul economic;
- experiență de minim 3 ani și 6 luni în specialitatea studiilor.

Aptitudini specifice posturilor de Consilier debutant si Expert Grad I:

- cunoașterea limbii engleze la nivel european B1/B2;
- cunoștințe operare PC (Windows, Word, Excel, Internet, e-mail, ș.a.);

Atributii:

Consilier debutant:

- desfășoară activități de natură financiar-contractuală ale proiectelor repartizate la monitorizare financiară;
- realizează monitorizarea financiară a proiectelor și întocmește raportul de monitorizare economică a proiectelor;
- asigură transmiterea observațiilor rezultate din monitorizarea financiară către contractori;
- informează directorul economic de subprogram asupra aspectelor constatate în monitorizarea financiară a proiectelor;
- urmărește rezolvarea neconformităților de natură financiară rezultate în urma procesului de monitorizare;
- analizează din punct de vedere financiar-contractual propunerile de act adițional ale contractorilor;
- asigură activitatea de contractare a proiectelor în cadrul subprogramului;
- asigură activitatea de gestiune a contractelor de execuție proiecte din cadrul subprogramului;
- urmărește depunerea în termen a documentelor de contractare și raportare la nivelul contractelor de execuție proiecte;
- asigură comunicarea cu executanții proiectelor;
- asigură comunicarea cu monitorii proiectelor și pune la dispoziția acestora documentele primite de la contractori;
- asigură transmiterea/primirea documentelor din cadrul subprogramului;
- asigură încărcarea datelor de raportare financiară în platforma web a subprogramului;
- informează conducerea programului asupra oricărei probleme apărute în derularea proiectelor respective;
- urmărește și asigură semnarea documentelor de contractare pentru execuție proiecte, acte adiționale, documente de raportare/plată, s.a. la nivelul IFA;
- verifică dacă documentele depuse de executanții proiectelor sunt complete și dacă sunt semnate de persoanele autorizate și ștampilate în conformitate cu cerințele prevăzute în contractele de finanțare și actele adiționale;
- ține evidența sumelor încasate la cap. Buget proiecte și a plăților efectuate către contractori, în conformitate cu cererile de plata primite, defalcat pentru fiecare proiect;
- asigură la nivelul subprogramului, în copie, ordinele de plată și extrasele de cont pentru sumele încasate de la autoritatea de stat pentru cercetare cât și pentru cele plătite contractorilor;

- informează conducerea programului asupra oricărei probleme apărute în derularea proiectelor respective;
- asigură și furnizează informații pentru elaborarea rapoartelor anuale de activitate și a raportului final de activitate a subprogramului;
- asigură și furnizează informații pentru realizarea situațiilor centralizatoare solicitate de autoritatea de stat pentru cercetare;
- verifică toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutoarelor de stat finanțate, inclusiv pentru întocmirea rapoartelor și informărilor necesare îndeplinirii obligațiilor României în calitate de stat membru al Uniunii Europene;
- verifică și analizează extrasele de cont pentru contul de disponibil pentru Buget Proiecte deschis la Trezorerie “Disponibil în cont sume de mandat” și efectuează plățile către contractori, în contul bugetelor cărora le aparțin și către conturile de venituri proprii .
- verifică și analizează încasările din conturile de disponibil în valută de la BCR-Unirii și inițiază schimbul valutar pentru sumele reprezentând cofinanțare Buget Proiecte;
- întocmește documentele de plată pentru sumele reprezentând cofinanțare Buget Proiecte, din contul “Disponibil în cont sume de mandat”, deschis la Trezorerie, către contractori;
- asigură efectuarea plăților, în lipsa persoanelor desemnate din cadrul Compartimentului Financiar Contabilitate;
- îndeplinește orice alte sarcini primite pe cale ierarhică, în concordanță cu cerințele programului și competența profesională.

Atribuții:

Expert Grad I:

- desfășoară activități de natură financiar-contractuală ale proiectelor repartizate la monitorizare financiară;
- realizează monitorizarea financiară a proiectelor și întocmește raportul de monitorizare economică a proiectelor;
- asigură transmiterea observațiilor rezultate din monitorizarea financiară către contractori;
- informează directorul economic de subprogram asupra aspectelor constatate în monitorizarea financiară a proiectelor;
- urmărește rezolvarea neconformităților de natură financiară rezultate în urma procesului de monitorizare;
- analizează din punct de vedere financiar-contractual propunerile de act adițional ale contractorilor;
- asigură activitatea de contractare a proiectelor în cadrul subprogramului;
- asigură activitatea de gestiune a contractelor de execuție proiecte din cadrul subprogramului;

- urmărește depunerea în termen a documentelor de contractare și raportare la nivelul contractelor de execuție proiecte;
- asigură comunicarea cu executanții proiectelor;
- asigură comunicarea cu monitorii proiectelor și pune la dispoziția acestora documentele primite de la contractori;
- asigură transmiterea/primirea documentelor din cadrul subprogramului;
- asigură încărcarea datelor de raportare financiară în platforma web a subprogramului;
- informează conducerea programului asupra oricărei probleme apărute în derularea proiectelor respective;
- urmărește și asigură semnarea documentelor de contractare pentru execuție proiecte, acte adiționale, documente de raportare/plată, s.a. la nivelul IFA;
- verifică dacă documentele depuse de executanții proiectelor sunt complete și dacă sunt semnate de persoanele autorizate și ștampilate în conformitate cu cerințele prevăzute în contractele de finanțare și actele adiționale;
- ține evidența sumelor încasate la cap. Buget proiecte și a plăților efectuate către contractori, în conformitate cu cererile de plata primite, defalcat pentru fiecare proiect;
- asigură la nivelul subprogramului, în copie, ordinele de plată și extrasele de cont pentru sumele încasate de la autoritatea de stat pentru cercetare cât și pentru cele plătite contractorilor;
- informează conducerea programului asupra oricărei probleme apărute în derularea proiectelor respective;
- participă la activități de elaborare ale Pachetului de Informații de desfășurare ale competițiilor de propunere de proiecte și contractare;
- asigură și furnizează informații pentru elaborarea rapoartelor anuale de activitate și a raportului final de activitate a subprogramului;
- asigură și furnizează informații pentru realizarea situațiilor centralizatoare solicitate de autoritatea de stat pentru cercetare;
- contribuie la descrierea sistemului de control managerial intern al IFA cu informații care privesc activitatea specifică compartimentului;
- verifică toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutoarelor de stat finanțate, inclusiv pentru întocmirea rapoartelor și informărilor necesare îndeplinirii obligațiilor României în calitate de stat membru al Uniunii Europene;
- verifică și analizează extrasele de cont pentru contul de disponibil pentru Buget Proiecte deschis la Trezorerie “Disponibil în cont sume de mandat” și efectuează plățile către contractori, în contul bugetelor cărora le aparțin și către conturile de venituri proprii .
- verifică și analizează încasările din conturile de disponibil în valută de la BCR-Unirii și inițiază schimbul valutar pentru sumele reprezentând cofinanțare Buget Proiecte;

- întocmește documentele de plată pentru sumele reprezentând cofinanțare Buget Proiecte, din contul “Disponibil în cont sume de mandat”, deschis la Trezorerie, către contractori;
- asigură efectuarea plăților, în lipsa persoanelor desemnate din cadrul Compartimentului Financiar Contabilitate;
- îndeplinește orice alte sarcini primite pe cale ierarhică, în concordanță cu cerințele programului și competența profesională.

DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII

- a)** formular de înscriere la concurs, conform modelului atasat anuntului sau la secțiunea cariere de pe site-ul oficial al institutului www.ifa-mg.ro;
- b)** copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c)** copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d)** copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e)** copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f)** certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g)** adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h)** curriculum vitae, model comun european.

(1) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(2) Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (1) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

(3) Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale.

În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către Institutul de Fizica Atomică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Dosarele pentru înscriere se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului de concurs (13.04.2023), respectiv până la data de 03.05.2023 ora 16:00, la sediul Institutului de Fizică Atomică, Biroul Resurse Umane, etajul 8, cam 804, telefon : 031/710.15.55.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul de depunere a dosarelor, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

CONCURSUL CONSTĂ ÎN 3 ETAPE SUCCESIVE:

1. selecția dosarelor de înscriere
2. proba scrisă
3. interviul

Concursul se va desfășura în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Proba scrisă va avea loc în data de 10.05.2023, ora 10:00 la sediul Institutului de Fizică Atomică.

Interviul va avea loc în data de 16.05.2023, ora 10:00, la sediul Institutului de Fizică Atomică.

Bibliografie concurs Consilier debutant și Expert Grad I:

1. **Ordonanța Guvernului nr. 57/2002** privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată prin **Legea nr. 324/2003** și modificată și completată de **Ordonanța Guvernului nr. 6/2011** și de **Ordonanța Guvernului nr. 41/2015**;
2. **Hotărârea Guvernului nr. 1188/2022** privind aprobarea Planului Național de cercetare, dezvoltare și inovare 2022-2027;
3. **Hotărârea Guvernului nr. 134/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea categoriilor de cheltuieli pentru activități de cercetare-dezvoltare și de stimulare a inovării, finanțate de la bugetul de stat;
4. **Hotărârea Guvernului nr. 1265/2004** pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea programelor, proiectelor de cercetare-dezvoltare și inovare și a acțiunilor cuprinse în Planul Național de Cercetare-Dezvoltare și Inovare, cu modificările și completările ulterioare aduse prin Hotărârea Guvernului nr. 133/2011 și prin Hotărârea Guvernului nr. 1244/2012;
6. **Hotărârea Guvernului nr. 933/2022** privind aprobarea Strategiei naționale de cercetare, inovare și specializare inteligentă 2022-2027;
7. **Legea nr. 319/2003** privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare;

8. **Ordinul nr. 1792/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
9. **H.G. nr. 518/1995** privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
10. **H.G. nr. 714/2018** privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;
11. **O.G. nr. 80/2001** privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
12. **Regulamentul (UE) nr. 651/2014** al Comisiei, de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratat, publicat în Jurnalul Oficial al UE L 187/26.06.2014 cu modificările și completările ulterioare;
13. **Legea nr. 190/2018** privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
14. **H.G. 1608/2008** privind reorganizarea IFA.

Tematica

1. **Ordonanța Guvernului nr. 57/2002** Cap II Sistemul național de cercetare-dezvoltare; Capitolul IV – Strategia națională de cercetare-dezvoltare și Planul național de cercetare-dezvoltare și inovare; Cap V – Finanțarea activităților de cercetare-dezvoltare și inovare; Definiții.
2. **Hotărârea Guvernului nr. 1188/2022** – 5.9 Programul Cercetare în domenii de interes strategic; 5.9.1 Subprogramul Tehnologii în domeniul laserilor de ultra-înaltă putere ELI-RO; Subprogramul Participare la organisme și programele internaționale de cercetare în domeniul atomic și subatomic; Cap 6 Finanțarea PNCDI IV și a Programelor componente; Cap. 7 Conducerea PNCDI IV; Cap 8 Monitorizarea și Evaluarea programelor PNCDI IV; Cap 9 – Alocări de majorare și rectificări bugetare pozitive; Cap 10 – Alocări anuale diminuate și rectificări bugetare negative; Cap 11 – Eșecul în cercetare; Cap 12 – Regimul rezultatelor activităților de cercetare științifică și dezvoltare experimentală obținute în baza derulării unui contract finanțat prin programele PNCDI IV; Cap 13 Glosar; Anexa 2

3. **Hotărârea Guvernului nr. 134/2011** Categoriile de cheltuieli pentru activitățile de cercetare-dezvoltare;
4. **Hotărârea Guvernului nr. 1265/2004 Cap II** – Atribuirea contractului de finanțare; Cap III – Eligibilitatea potențialilor contractori; Cap IV – Declanșarea și desfășurarea licitației restrânse și a cererilor de ofertă; Cap V – Desfășurarea competițiilor de propuneri de proiecte; Cap VI – Clasificarea propunerilor de proiecte; Cap VII – Negocierea și încheierea contractelor de finanțare; Anexa 1;
5. **Hotărârea Guvernului nr. 933/2022 Cap 1** – Introducere; Cap 3 – Prioritățile, politicile și cadrul legal existente; Cap 5 Obiective generale și specifice; provocări și direcții de acțiune; Cap 7 Indicatori; Cap 9 – Monitorizare și evaluare; Anexa 1 – Nomenclatorul indicatorilor SNCISI;
6. **Legea nr. 319/2003** – Capitolul II – Categoriile de personal, funcții și grade profesionale;
7. **Ordinul nr. 1792/2002** – Angajarea cheltuielilor, Angajament bugetar, Lichidarea cheltuielilor, Ordonanțarea cheltuielilor, Plata cheltuielilor;
8. **H.G. nr. 518/1995** – Drepturile și obligațiile personalului român trimis în străinătate;
9. **H.G. nr. 714/2018** - Drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
10. **O.G. nr. 80/2001** – Normative de cheltuieli și limite maxime în cadrul cărora se pot aproba și efectua cheltuieli pentru acțiuni de protocol;
11. **Regulamentul (UE) nr. 651/2014** – Secțiunea 4 - Ajutoarele pentru cercetare, dezvoltare și inovare; Definiții;
12. **Legea nr. 190/2018** - Cap II – Reguli speciale privind prelucrarea unor categorii de date cu caracter personal; Cap III – Derogări; Cap IV – Responsabilul cu protecția datelor; Cap V – Organisme certificare; Cap VI – Măsuri corective și sancțiuni;
13. **H.G. 1608/2008** – Atribuții principale, secundare, finanțarea Institutului de Fizică Atomică.

Director General,

Calendarul concursului pentru postrile vacante de Consilier debutant si Expert I

Publicare anunt: 13.04.2023

Depunere dosare: 13.04.2023 – 03.05.2023 ora 16:00

Rezultate selectie dosare: 04.05.2023

Contestatii rezultat dosare: 05.05.2023

Rezultat contestatii dosare: 08.05.2023

Proba scris: 10.05.2023 ora 10:00

Rezultate proba scris: 11.05.2023

Contestatii proba scris: 12.05.2023

Rezultate contestatii scris: 15.05.2023

Proba interviu: 16.05.2023 ora 10:00

Rezultate interviu: 17.05.2023

Contestatii interviu: 18.05.2023

Rezultate contestatii interviu: 19.05.2023

Rezultate Finale: 19.05.2023

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face prin afisare la sediul Institutului de Fizica Atomica, precum si pe pagina de internet: www.ifa-mg.ro, sectiunea cariere, imediat dupa solutionarea contestatiilor.

Rezultatele finale se afiseaza la sediul Institutului de Fizica Atomica, precum si pe pagina de internet: www.ifa-mg.ro, sectiunea cariere, prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii «admis» sau «respins».

INSTITUTUL DE FIZICA ATOMICA

Nr. _____

Aprob

Director General

Dr. Florin Dorian Buzatu

Domnule Director General

Subsemnata/subsemnatul _____ cu domiciliul în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, etj. _____, ap. _____, Sector _____, CNP _____ posesor/posesoare a/al actului de identitate BI/CI seria _____ nr. _____, eliberata de _____ Sector/judet _____, la data de _____, e-mail: _____, telefon _____ va rog sa aprobati inscrierea la concursul pentru ocuparea postului vacant de _____ in cadrul _____ din data de _____.

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de

învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate

Data _____

Semnatura,
