

Profilul de recrutare

Compartimentul :	DESCP/SESP
Denumirea postului :	Expert evaluare – profil financiar-ajutor de stat
Specificațiile postului : - durata contractului individual de muncă (CIM) - timpul de lucru - programul de lucru	- determinată - normă întreagă, 8h/zi - luni-joi: 08:30-17:00 - vineri: 08:30-14:30

Detalii ale postului

Principalele obiective ale postului

Asigurarea unor evaluări obiective și imparțiale ale cererilor de finanțare depuse în cadrul PR B-I 2021 - 2027, în conformitate cu procedurile și criteriile aplicabile pentru acest program de finanțare

Principalele atribuții și responsabilități ale postului

1. Participarea la elaborarea criteriilor de eligibilitate și selecție, ghidurilor solicitantului și schemelor de ajutor de stat/de minimis;
2. Contribuire la elaborarea documentațiilor pentru obținerea avizării din partea Consiliului Concurenței pentru schemele de ajutor de stat sau minimis;
3. Contribuire la activitatea de help desk prin formularea răspunsurilor la întrebările potențialilor solicitanți/aplicanți cu privire la ghidurile solicitantului, apelurile de proiecte, precum și în legătură cu procedura și metodologia de evaluare și selecție a cererilor de finanțare depuse în cadrul PR BI 2021-2027;
4. Editarea apelurilor de proiecte prin introducerea datelor în MYSMIS;
5. Editarea măsurilor de sprijin (ajutor de minimis/stat) în Registrul Ajutoarelor de Stat din România (REGAS) în conformitate cu ghidul de utilizare REGAS;
6. Organizarea și implicarea în procesele de evaluare a proiectelor depuse în cadrul PR BI 2021 – 2027, asigurând transparența și imparțialitatea acestor procese, în conformitate cu procedurile de evaluare și cu prevederile din ghidurile solicitantului (face parte din comisiile de evaluare, completează grile, liste de verificare, rapoarte ETF, puncte de vedere, piste de audit);
7. Elaborarea și susținerea de prezentări în cadrul evenimentelor organizate în cadrul AM PRBI pentru apelurile lansate în vederea implementării PR BI;
8. Participarea la elaborarea și actualizarea procedurilor specifice departamentului/serviciului;

Secțiunea 3. Recrutarea și Selecția

Nr. revizuire secțiune : 4

Data elaborării secțiunii revizuite : 09.05.2008

9. Asigurarea păstrării documentelor (în format electronic), securitatea informațiilor și confidențialitatea acestora;
10. Îndeplinirea oricăror alte atribuții la solicitarea șefilor ierarhici.

Criterii de recrutare

	Criterii obligatorii - Eligibilitatea -	Criterii a căror îndeplinire constituie un avantaj
Educația și calificarea ¹	Absolvent de studii superioare de lungă durată (sau cu licență din perioada anterioară aplicării sistemului Bologna) în specializările științe economice/management/finanțe/administrație publică sau Absolvent de studii superioare cu diplomă de licență, completate cu studii universitare de masterat într-una din specializările mai sus-menționate.	Deținerea de certificate care atestă competențe suplimentare celor obținute prin diploma de licență și în legătură cu domeniile studiate sau cu activitatea de management/gestionare/evaluare proiecte, achiziții publice
Experiența ²	Experiență profesională în domeniile studiate de minim 7 ani; Experiență în activitatea de elaborare/evaluare/contractare/implementare/monitorizare a proiectelor cu finanțare europeană de minim 1 an; Experiență dovedită în analiza financiar-contabilă a operatorilor economici de tip IMM, utilizată în procesul de evaluare a proiectelor supuse regulilor de ajutor de stat/de minimis (inclusiv pentru verificarea eligibilității cheltuielilor, încadrării ajutorului și respectării intensităților maxime și regulilor de cumul); Experiență dovedită în elaborarea documentațiilor aferente schemelor de ajutor de stat (ghiduri, proceduri, criterii) și/sau implementarea schemelor de ajutor de stat/de minimis.	Experiență în unul din domeniile: evaluarea aspectelor financiare ale proiectelor, inclusiv analiza cost-beneficiu, planuri de afaceri, elaborare analize economice și financiare, audit financiar de cel puțin 1 an ; Experiența în aplicarea legislației naționale și europene în domeniul ajutorului de stat, inclusiv în contextul notificării, monitorizării, raportării sau verificării schemelor de ajutor de stat/de minimis; Experiență în evaluare/implementarea proiectelor finanțate prin programe de tipul POC, POR; Experiență în utilizarea MySmis 2014/My SMIS2021.

	Criterii obligatorii - Eligibilitatea -	Criterii a căror îndeplinire constituie un avantaj
Deprinderi – Abilități ³	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitate de analiză și sinteză - Orientarea spre atingerea obiectivelor - Inițiativă și lucru independent - Gestionarea eficientă a timpului de lucru, încadrare în termenele stabilite - Abilități de comunicare și relaționare - Capacitate de lucru în echipă - Confidențialitatea informațiilor - Capacitate de adaptare la situații neprevăzute/sarcini noi 	Experiență în susținerea de prezentări
Circumstanțe speciale ⁴	Disponibilitate pentru deplasări în regiune cu ocazia vizitelor la fața locului; Disponibilitate de a participa la evenimente organizate de ADRBI	
Calități personale ⁵	Corectitudine, seriozitate, responsabilitate; Abordare proactivă a problemelor	

<p>Completat de: (numele și funcția șefului de compartiment, a șefului ierarhic superior sau a persoanei nominalizate să întocmească profilul de recrutare)</p> <p>Nume : Mihaela Ghindar Funcție : Șef DESC Semnătura.....</p>	Data completării:
---	-------------------------

Avizat de:

Șef AM
Irina Valeria Radu

Semnătura:.....

Data:.....

Aprobat de:

Director General
Nicula Dumitru Dan

Semnătura.....

Data:.....

Secțiunea 3. Recrutarea și Selecția	Nr. revizuire secțiune : 4
	Data elaborării secțiunii revizuite : 09.05.2008