

A N U N Ţ

Academia Română cu sediul în Calea Victoriei, nr. 125, sector 1, București, scoate la concurs **1 (unu) post vacant contractual de execuție, de inspector de specialitate gradul I, normă întreagă, durată nedeterminată**, în cadrul Biroului Achiziții Publice.

Acte necesare pentru întocmirea **dosarului de concurs**:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului afișat pe site-ul Academiei Române la secțiunea Resurse Umane;
- b) copia actului de identitate, aflat 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;
- 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 declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, cu obligația prezentării cazierului judiciar în original până la data primei probe de concurs;
- 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 detaliat, model comun European datat și semnat pe fiecare pagină.

Notă: Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) – e) se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea certificării cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarele de concurs se depun exclusiv la sediul Academiei Române numai până la data de 11.05.2023 (inclusiv), în intervalul orar 09:00 – 13:00, la camera 29 după înregistrarea dosarului de concurs la Registratura Generală a Academiei Române, iar codul de candidat se va înmâna de către secretarul comisiei de concurs fiecărui candidat în parte.

Rezultatul selecției dosarelor se afișează la sediul Academiei Române și pe site-ul instituției în data de 16.05.2023.

Condițiile generale necesare ocupării unui post de natură contractuală

Poate ocupa postul vacant 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.

Cerintele specifice postului:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științe inginerești/științe sociale/matematică și științe ale naturii;
- vechime în muncă: minimum 4 ani;
- vechime în specialitatea studiilor solicitate: minimum 4 ani.

Cunoștințe, competențe, aptitudini:

- operare – pachet Microsoft Office – nivel avansat;
- utilizare internet;
- capacitate de planificare și organizare a muncii proprii, de gestionare a timpului și a resurselor alocate, de acțiune rapidă, de autoperfecționare;
- aptitudini de a lucra cu oamenii și cu documentele, de învățare, de comunicare verbală și în scris; asumare a responsabilităților;
- flexibilitate;
- adaptabilitate la schimbări și la situații de criză;
- spirit de inițiativă;
- lucru în echipă; echilibru emoțional, constantă în atitudini și manifestări;
- corectitudine, receptivitate, orientare către nou, rezistență la efort și stres.

Bibliografie:

- 1) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 2) Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- 3) Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- 4) Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 5) Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

6) Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;

7) Hotărârea Guvernului nr. 901/2015 privind aprobarea Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice;

8) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 13/2015 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu modificările și completările ulterioare;

9) Hotărârea Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu modificările și completările ulterioare;

10) Instrucțiunea nr. 1/2021 privind modificarea contractului de achiziție publică/contractului de achiziție sectorială/acordului-cadru;

11) Ordonanța de Urgență nr. 114/09.07.2020 privind modificarea și completarea unor acte normative cu impact în domeniul achizițiilor publice;

12) Hotărârea de Guvern nr. 495/2019 din 9 iulie 2019 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor /acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, prevăzute în anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 419/2018;

13) Instrucțiunea nr. 1/2019 pentru modificarea Instrucțiunii Președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 2/2018 privind ajustarea prețului contractului de achiziție publică/sectorială;

14) Ordonanța de Urgență nr. 46/2018 din 31 mai 2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea Oficiului Național pentru Achiziții Centralizate (O.N.A.C.) publicată în: monitorul oficial nr. 476 din 8 iunie 2018;

15) Regulamentul (CE) Nr. 2195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV);

16) Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, publicată în Monitorul Oficial nr 597 din 13.08.2002;

17) Legea nr. 270 pentru modificarea și completarea Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 642 din 18 octombrie 2013, cu modificările și completările ulterioare;

18) Ordinul MFP nr. 1792/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 27 din 23.01.2003;

19) Hotărârea nr. 264 din 13 martie 2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice publicată în Monitorul Oficial nr. 177 din 20 martie 2003, cu modificările și completările ulterioare;

20) Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

21) Legea nr. 287/2009 privind Codul civil – republicată;

22) H.G. nr. 2139/2004 privind durata normală de funcționare a mijloacelor fixe;

23) Legea nr. 752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române, republicată în Monitorul Oficial al României, nr. 299 din 7 mai 2009;

24) Statutul Academiei Române, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 617 din 14 septembrie 2009;

25) Regulament de organizare și funcționare a aparatului de lucru propriu al Academiei Române (<https://acad.ro/acteNormative/doc2020/a0714-ROF2020.pdf>);

26) Ordinul 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

27) Constituția României republicată.

Tematică:

- Organizarea și funcționarea Academiei Române;
- Obiectul, scopul, principiile și domeniul de aplicare al legislației privind achizițiile publice;
- Achiziții mixte, Situații speciale, Excepții;
- Activități de achiziție centralizate și achiziții comune ocazionale;
- Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire;
- Modalități, Instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Realizarea achiziției publice - organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire;
- Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- Angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor instituțiilor publice.

Concursul va consta într-o probă scrisă și interviu.

• **Proba scrisă** se va desfășura în data de **19.05.2023, ora 09:00**, la sediul Academiei Române.

Rezultatul probei scrise se va afișa la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **22.05.2023**, candidații promovați fiind cei care au obținut minimum de 70 de puncte (nota 7). Numai candidații promovați la proba scrisă se pot prezenta la interviu.

• **Interviul** se va desfășura în data de **25.05.2023, ora 10:00**, la sediul Academiei Române.

Rezultatul interviului se va afișa la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **26.05.2023**, candidații promovați fiind cei care au obținut minimum 70 de puncte (nota 7).

Rezultatul final al concursului se va afișa la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **31.05.2023**.

Candidații pot depune **contestații** cu privire la selecția dosarelor/proba scrisă/interviu în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor respective. Contestațiile se vor depune exclusiv la Registratura Generală a Academiei Române.

Rezultatele la contestațiile depuse pentru selecția dosarelor/proba scrisă/interviu se vor afișa în termen de o zi lucrătoare pe site-ul Academiei Române.

NOTĂ: Accesul în instituție și în sala de concurs se va face în baza cărții de identitate în original, în termen de valabilitate, iar candidații sunt rugați să se prezinte cu 10 minute înainte de începerea probelor.

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele 10 - 14 la telefon: 021.212.86.40 int. 250.

Întocmit,
Serv. Resurse Umane și Salarizare