Nr. 8784/01.07.2026

A N U N Ț

Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Regiunea Nord Est organizează concurs, în vederea ocupării pe perioadă determinată până la data de 31.12.2029 (cu o perioadă de probă de 30 de zile lucrătoare), cu normă intreagă 8 ore pe zi / 40 ore pe săptămână, în condițiile Legii nr.53/2003 - Codul Muncii (republicată), cu modificările și completările ulterioare și a Procedurii interne de recrutare și selecție, în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Organismului Intermediar Regional pentru Programe Europene Regiunea Nord Est și a unităților subordonate, care derulează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, aprobată prin Ordinul MIPE nr. 6003/2023, a următoarelor posturi vacante, de natură contractuală în afara schemei de personal a Organismului Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea NORD EST în cadrul proiectului: **„NE PoIDS - Finantarea cheltuielilor personalului propriu si sprijin pentru activitatile specifice prin angajarea de personal contractual in afara organigramei" Cod SMIS 308340** astfel:

În cadrul proiectului : **„NE PoIDS - Finantarea cheltuielilor personalului propriu si sprijin pentru activitatile specifice prin angajarea de personal contractual in afara organigramei" Cod SMIS 308340:**

- A. 1 post Expert administrație publică în cadrul Compartimentului Verificare proiecte – Experienta minim 1 an

Pot participa la concursul organizat în vederea ocupării posturilor mai sus-menționate numai persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții generale și specifice:

I. Condiţii generale:

Condițiile generale care trebuie îndeplinite de o persoană pentru a putea participa la concurs sunt:

a. să aibă cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene, a statelor aparținând Spațiului Economic European sau cetățenia Confederației 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 infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h);
k. să aibă abilităţi eficiente de comunicare verbală şi scrisă;
l. să aibă abilitatea de a interacţiona profesional cu grupuri diverse;
m. să aibă gândire logică, capacitatea de a lucra simultan la mai multe activităţi;
n. să aibă gândire conceptuală şi creativă;
o. să aibă disponibilitate la program prelungit, în condițiile legii;
p. să aibă capacitatea de a lucra în echipă;
q. să aibă un angajament către calitate şi orientare spre detalii

II. Condiţii specifice:

A. 1 post Expert administrație publică în cadrul Compartimentului Verificare Proiecte - Experienta minim 1 an,**durata normala a timpului de munca este de 8 ore/zi, 40 ore/saptamana**

Cerințe privind studiile și experiența:

Vechime în specialitatea necesară ocupării postului: vechime in studii superioare in specialitatea necesara minim 1 an și până la 5 ani;

- Studii de specialitate: studii superioare, finalizate prin diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul economic;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft Windows, Word, Excel, Power Point, Outlook, Internet Explorer – nivel bază.
- Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): Engleză (citit, scris, vorbit)- nivel bază
- Cerințe specifice: Cunoașterea cadrului legal și instituțional, național și al Uniunii Europene, a regulamentelor și directivelor UE în domeniul de activitate, păstrarea confidențialității, disponibilitate pentru deplasări în interes de serviciu;
- Experiență, ulterior licențierii, în domeniul implementării, monitorizării, gestionării sau controlului operațiunilor finanțate din fonduri nerambursabile, cumulat de minim 1 an și detinerea permisului de conducere cat.B pot constitui un criteriu de departajare în cazul unor candidaturi multiple în raport cu numărul de posturi disponibile;

Scopul principal al postului: să contribuie la îndeplinirea obiectivelor de performanță ale Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 (PoIDS) prin realizarea verificărilor administrative și la fața locului necesare autorizării cheltuielilor solicitate, prin cereri de prefinanțare, plată și rambursare de către Beneficiarii proiectelor finanțate prin PoIDS 2021-2027.

Atribuțiile postului:

- Verificarea cu profesionalism a cererilor de rambursare/plată prefinanțare ale beneficiarilor precum și alte lucrări primite în lucru de la managerul de proiect conform graficului de activitati al proiectului si sub coordonare metodologica a sefului serviciului de specialitate, conform prevederilor contractului individual de muncă și a atribuțiilor specifice compartimentului, astfel:

- Verificarea 100% a furnizării de bunuri, prestării de servicii si a executării de lucrari cofinanțate, a faptului că cheltuielile declarate de beneficiari au fost plătite, utilizate și înregistrate în contabilitate și sunt conforme cu legislația aplicabilă, cu programul și cu

condițiile de acordare a contribuțiilor pentru operațiunea în cauză, așa cum sunt stabilite prin contractul de finanțare sau prin procedurile operaționale aplicabile.

- Primește și verifică 100% cererile de prefinanțare/rambursare/plată și documentele-suport transmise de beneficiari/parteneri, validează cheltuielile eligibile stabilite ca urmare a verificărilor realizate și asigură arhivarea fizică și/sau electronică, după caz, a documentelor verificate.
- Răspunde de rezultatul verificărilor efectuate și își susține, după caz, punctul de vedere dacă DGPECU solicită exprimarea acestuia.
- Se consultă cu DGPECU , după caz, în exprimarea opiniilor asupra aspectelor de neeligibilitate a cheltuielilor.
- Asigură aplicarea unor interpretări unitare privind diverse aspecte legate de eligibilatea cheltuielilor, conform informărilor transmise de DGPECU și își însușește deciziile și măsurile luate de DGPECU ca urmare a propriilor verificări.
- Transmite DGPECU orice document solicitat de aceasta în vederea autorizării cheltuielilor solicitate de beneficiari/parteneri, conform procedurilor interne de lucru.
- Asigură prin personalul propriu sau prin contractarea de servicii specializate, experţi cu competenţe tehnice, în vederea verificării realităţii executării proiectului.
- Verifică faptul că beneficiarii care participă la implementarea operațiunilor rambursate pe baza costurilor eligibile suportate în mod real, dispun fie de un sistem contabil separat, fie de un cod contabil adecvat pentru toate tranzacțiile referitoare la o operațiune.
- Efectuează vizite la fața locului în vederea stabilirii aspectelor privitoare la realitatea, regularitatea și legalitatea tuturor cheltuielilor efectuate de beneficiar, conform procedurilor operaționale aplicabile.
- Participă la misiunile de verificare la fața locului pentru entități cu proiecte multiple (vizite încrucișate).
- Instituie măsuri eficace și proporționale de prevenire și sesizare a fraudelor/neregulilor, luând în considerare riscurile identificate, conform procedurilor operaționale aplicabile.
- Înregistrarea și verificarea administrativă pentru cererea de plată/cererea de prefinanțare/cererea de rambursare din punct de vedere tehnic și financiar, a certificării realității, regularității si legalității tuturor cheltuielilor efectuate de beneficiar, conform procedurii operaționale aplicabile.
- Verificarea îndeplinirii condițiilor de acordare a tranșelor de prefinanțare, și după caz, întocmirea și transmiterea Scrisorii de returnare a cererii de prefinanțare către beneficiar.
- Verificarea diponibilului alocat per total proiect aferent surselor de finanțare în cadrul cererilor de prefinanțare/plată, atât pentru Beneficiar cât și pentru fiecare dintre membrii parteneriatului, după caz.
- În baza rezultatului verificării administrative, transmiterea către DGPECU a propunerii de autorizare/validare a cheltuielilor.
- Transmiterea dosarului aferent cererii de prefinanțare/rambursare/plată către DG PECU în vederea autorizării cheltuielilor/întocmirii raportului de validare a cererii, conform procedurilor operaționale aplicabile.
- Transmiterea de puncte de vedere în vederea soluționării contestațiilor privind rezultatul verificărilor administrative a cererilor prefinanțare/ rambursare/ plată.
- Transmiterea, pentru PoIDS, de puncte de vedere referitoare la adrese/petiții/audiențe etc.
- Transmiterea, pentru PoIDS, către Beneficiari/Parteneri a Notificării pentru demararea procedurii de recuperare a prefinanțării și/sau a recuperării parțiale /integrale a sumelor din cadrul cererii de plată nejustificate prin cereri de rambursare, după caz.
- Menționarea, pentru PoIDS, în raportul de validare, la cererea de rambursare finală, a încadrărilor în valorile totale aprobate pentru fiecare categorie de cheltuieli, pentru fiecare partener în parte, cât și menționarea respectării procentelor maximale prevăzute în documentele ce vizează implementarea programelor.

- Urmărirea, pentru PoIDS, a depunerii de către beneficiar a cererii de rambursare aferentă cererii de plată, în termenul legal, și în cazul nerespectării termenului legal, luarea de măsuri conform legislației în vigoare.
- Introducerea în SMIS/MySMIS, la nivelul de proiect, a datelor legate de implementarea proiectelor şi actualizarea acestora, conform procedurilor operaționale aplicabile.
- Participă, la solicitarea DGPECU, în comisiile de soluţionare a contestaţiilor în cazul stabilirii neeligibilităţii unor cheltuieli.
- Introducerea, actualizarea şi verificarea datelor în SMIS/MySMIS, conform fazei procedurale corespunzătoare.
- Introducerea în SMIS a datelor și/sau a documentelor justificative aferente cererilor depuse, în calitate de beneficiar în cadrul priorității de Asistență Tehnică;
- La solicitarea DGPECU, OIR realizează reverificări.
- Întreprinde măsurile necesare privind arhivarea şi păstrarea în siguranţă a documentelor şi datelor computerizate şi disponibilitatea documentelor elaborate în realizarea activităţilor specifice, conform cerinţelor comunitare şi naţionale, în vederea asigurării unei piste de audit adecvate.

Pentru participarea la concurs candidații vor depune un dosar de concurs care să conțină următoarele documente:

- cerere de înscriere (Anexa 1)
- curriculum vitae model Europass (semnat pe fiecare pagină);
- copia actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, însoţită de documentul original, pentru certificare;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- cazierul judiciar în original, aflat în termen de valabilitate, sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează (candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării probei concursului – interviu);
- adeverinţă medicală în original, 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 unităţile sanitare abilitate (adeverinţa va conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii);
- declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 2);
- copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului, după caz, însoţite de documentele în original, pentru certificare, sau copia legalizată a acestora;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverinţele care atestă vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor, în copie, însoţite de documentele în original, pentru certificare;
- ***constituie conditie obligatorie de angajare prezentarea a cel putin unei recomandari verificabile de la un fost angajator;***
- contracte, adeverințe sau orice alte documente **RELEVANTE** din care să reiasă îndeplinirea condițiilor specifice solicitate;
- declaratie privind desfășurarea de activități în domeniul gestionării fondurilor europene (Anexa 3).

Toate documentele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Persoanele cu dizabilități au dreptul de a participa la concursurile de angajare pentru ocuparea funcțiilor contractuale pentru care îndeplinesc condițiile generale și specifice de participare. În cazul în care la concursul pentru ocuparea unei funcții contractuale se înscrie o persoană cu dizabilități, conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare, precum și comisia de concurs au obligația de a asigura acesteia condițiile optime pentru testarea abilităților practice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul, adaptate în funcție de tipul de dizabilitate, nevoile individuale și de proba concursului pe care urmează să o susțină.

Etapele desfășurării concursului sunt prevăzute în Calendarul privind desfășurarea acestuia (Anexa 4), astfel:

1. **selecţia dosarelor;**
2. **proba practică**
3. **interviu.**

Se vor prezenta la următoarea etapă doar candidaţii care promovează etapa/proba anterioară.
Cererile de înscriere la concurs vor fi adresate directorului Organismului Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Nord Est și împreună cu celelalte documente solicitate pentru dosarul de concurs, **se vor depune** la secretarul comisiei de concurs din cadrul Compartimentului Resurse Umane si Activitati Suport la sediul din Piatra Neamt, str.Alexandru cel bun 16-18 de la data de 01.07.2026 până la data de 15.07.2026, ținând cont de următorul program: **luni-joi între orele 08:30 – 17:00, vineri între orele 08:30 – 14:30** sau în format electronic la adresa de email: resurseumane@fsenordest.ro . În cazul în care dosarul de concurs a fost transmis electronic, cazierul judiciar și adeverința medicală vor fi prezentate în original la etapa interviu. Candidații declarați admiși la concurs, la angajare vor prezenta în original, pentru conformitate, documentele care atestă nivelul studiilor/ specializarilor și vechimea solicitată.

La concurs pot participa numai candidaţii care îndeplinesc condiţiile legale, criteriile specifice de recrutare şi al căror dosar de candidat este complet, corect întocmit şi depus în termenul prevăzut în anunţul de concurs, respectiv până la data de **15.07.2026 ora 17:00** inclusiv.
Atenţie! După încheierea perioadei de depunere a dosarelor, respectiv: **15.07.2026 ora 17:00** nu se vor mai primi documente în vederea completării acestora, cu excepția situațiilor în care candidaţii au depus în termen declaraţia pe proprie răspundere cu privire la faptul că nu au antecedente penale, caz în care cazierul judiciar, în original, va fi depus cel târziu până la data probei interviului.
După depunerea dosarelor de candidat, comisia de concurs va verifica corectitudinea întocmirii dosarelor candidaţilor, respectiv îndeplinirea de către aceștia a condițiilor de participare la concurs.
Comunicarea rezultatelor la selecția dosarelor se face prin mențiunea „admis/respins” iar la proba practică și proba interviu prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis/respins”, la avizierul Organismului Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Nord Est, respectiv pe pagina de internet a instituției – www.fsenordest.ro în termenele prevăzute conform calendarului de desfășurare a concursului (Anexa 4).
După afișarea rezultatelor la fiecare dintre etapele concursului, respectiv selecția dosarelor , proba practică și interviu, candidații nemulțumiți de rezultate pot depune contestație în termenele prevăzute conform calendarului de desfășurare a concursului (Anexa 4), sub sancțiunea decăderii din acest drept.
Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse va urma aceeași procedură specifică comunicării rezultatelor la etapele concursului, în termenele prevăzute în calendarul de desfășurare a concursului (Anexa 4).
Bibliografia (Anexa 5) este parte componentă a prezentului anunț. Se va studia bibliografia actualizată la zi.

Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului. Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

a) Capacitatea de adaptare;
b) Capacitatea de gestionare a situațiilor dificile
c) Îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice
d) Capacitatea de comunicare
e) Capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

Proba practică poate fi susţinută doar de către acei candidaţi declaraţi admişi la selecția dosarelor.
Pentru proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte.
Sunt declarați „admis" la proba practică candidații care au obţinut minimum 50 de puncte.

În cadrul interviului se testează cunoștințele teoretice pe baza bibliografiei, abilităţile, aptitudinile şi motivaţia candidaţilor. Proba interviului poate fi susţinută doar de către acei candidaţi declaraţi admişi la selecția dosarelor.
Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfăşurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:
a) Cunoștințe teoretice și abilități practice (operare pe calculator) impuse de funcție;
b) capacitatea de analiză şi sinteză;
c) motivaţia candidatului;
d) comportamentul în situaţiile de criză;
e) iniţiativă şi creativitate.

Pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.
Sunt declaraţi „admis" la interviu candidaţii care au obţinut minimum 50 de puncte.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului vacant candidatul care a obţinut cel mai mare punctaj dintre candidaţii care au concurat pentru acelaşi post, cu condiţia ca aceştia să fi obţinut punctajul minim necesar, conform celor menţionate mai sus.
Relații suplimentare privind condițiile de participare și documentele necesare se pot obține la telefon 0233231950, în zilele lucrătoare, astfel: luni-joi între orele 08:30 – 17:00, vineri între orele 08:30 – 14:30, persoana de contact: Mihaela Vrabie.
Anexe la prezentul Anunț:

1. Cerere de participare la concurs - model;
2. Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal – model;
3. Declaratie privind desfășurarea de activități în domeniul gestionării fondurilor europene-model;
4. Calendarul desfășurării concursului;
5. Bibliografia concursului.

Director executiv,
Roxana Elena VIERU

Anexa nr. 1

CERERE
privind înscrierea la concurs

Subsemnatul(a)_____ fiul (fiica) lui _____ şi al (a) _____ născut(ă) la data de _____ în localitatea _____ judeţul/sectorul _____ cetăţenia _____ posesor/posesoare al/a cărţii de identitate seria __, nr._____, eliberată de_____ la data de_____, CNP_____ cu domiciliul în localitatea _____, judeţul/sectorul_____, strada_____, nr. _____ bloc _____, etaj ____, apartament ____, vă rog să-mi aprobaţi înscrierea la concursul organizat în perioada _____ de către Organismul Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Nord Est în vederea ocupării unui post *vacant* de *_____ (personal contractual) din cadrul **_____.

Am luat cunoştinţă de condiţiile de selecţie şi participare la concurs.

Sunt de acord cu prelucrarea informaţiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legislaţiei aplicabile domeniului de protecţie a datelor cu caracter personal.

Semnătura Data

*se va completa cu denumirea funcţiei conform Anunţului

**se va completa structura menţionată în Anunţ, din care face parte postul.

Anexa nr. 2

Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a (nume, prenume) _____, domiciliat/ă în localitatea _____, județul _____, strada _____, posesor al CI seria _____, numărul _____, eliberat de _____, la data de _____, CNP _____, în calitate de participant(ă) la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției de **.....** de natură contractuală în afara schemei de personal a Organismului Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Nord Est, în cadrul proiectului **„NE PEO - Finantarea cheltuielilor personalului propriu si sprijin pentru activitatile specifice prin angajarea de personal contractual in afara organigramei" Cod SMIS 308325 / „NE PoIDS - Finantarea cheltuielilor personalului propriu si sprijin pentru activitatile specifice prin angajarea de personal contractual in afara organigramei" Cod SMIS 308340,** sub sancțiunea prevăzută de art. 326 Cod penal privind falsul în declarații, declar, pe proprie răspundere, faptul că sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legale aplicabile domeniului de protecție a persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și îmi exprim acordul Organismul Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Nord Est să le utilizeze în vederea stabilirii raporturilor juridice specifice proiectului.
Sunt informat de către Organismul Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Nord Est - că aceste date vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile 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).

Data Semnătura

Anexa nr. 3

Declarație

privind desfășurarea de activități în domeniul gestionării fondurilor europene

Subsemnatul/a(nume,prenume) _____, domiciliat/ă în localitatea _____, judeţul _____, strada _____, posesor al CI seria _____, numărul _____, eliberat de _____, la data de _____, CNP _____, în calitate de participant(ă) la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției de ..... de natură contractuală în afara schemei de personal a Organismului Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Nord Est, în cadrul proiectului **„NE PEO - Finantarea cheltuielilor personalului propriu si sprijin pentru activitatile specifice prin angajarea de personal contractual in afara organigramei" Cod SMIS 308325 / „NE PoIDS - Finantarea cheltuielilor personalului propriu si sprijin pentru activitatile specifice prin angajarea de personal contractual in afara organigramei" Cod SMIS 308340,,** sub sancţiunea prevăzută de art. 326 Cod penal privind falsul în declaraţii, ***în situația în care voi fi declarat admis la concurs***, declar pe proprie răspundere, faptul că:

a. nu exercit în calitate de angajat, la momentul depunerii prezentei, funcții/atribuții care sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile pe care le voi exercita în calitate de expert contractual la nivelul OIR PECU REGIUNEA NORD EST, potrivit fișei postului;

b. nu dețin, la momentul depunerii prezentei, calitatea de acționar/asociat/administrator/persoană împuternicită în cadrul unor societăți comerciale care au ca obiect de activitate principală/secundară prestarea de activități de consultanță în domeniul fondurilor europene;

c. nu dețin calitatea de persoană fizică autorizată care prestează la momentul depunerii prezentei activități de consultanță în domeniul fondurilor europene și nu voi presta pe perioada contractului individual de muncă încheiat cu OIR PECU REGIUNEA NORD EST, activități de consultanță în domeniul fondurilor europene.

Data Semnătura

Anexa nr. 4

CALENDAR CONCURS

în vederea ocupării pe perioadă determinată până la data de 31.12.2029, în condițiile Legii nr.53/2003 - Codul Muncii (republicată), cu modificările și completările ulterioare și a Procedurii interne de recrutare și selecție, în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei în cadrul proiectelor **„NE PoIDS - Finantarea cheltuielilor personalului propriu si sprijin pentru activitatile specifice prin angajarea de personal contractual in afara organigramei" Cod SMIS 308340**

Organismul Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Nord Est

Data probei interviului: 03-04.08.2026

1. Publicarea anunțului de concurs
   01.07.2026

2. Constituire comisie de concurs si solutionare a contestațiilor
   01.07.2026

3. Depunerea dosarelor de candidați:
   01.07.2026-15.07.2026

4. Selecția dosarelor de concurs:
   17.07.2026

5. Depunere eventuale contestații selecție dosare:
   20.07.2026

6. Soluționare eventuale contestații selecție dosare:
   21.07.2026

7. Proba practică:
   27.07.2026

8. Depunere eventuale contestații proba practică:
   29.07.2026

9. Soluționare eventuale contestații proba practică:
   30.07.2026

10. Interviul:
    03-04.08.2026

11. Afișare rezultat interviu:

05.08.2026

12. Depunere eventuale contestații interviu:
    06.08.2026

13. Soluționare eventuale contestații interviu:
    07.08.2026

14. Afișare rezultate finale:
    10.08.2026

ANEXA nr. 5

TEMATICĂ şi BIBLIOGRAFIE

concursul de selecţie şi recrutare a candidaţilor pentru poziţiile Expert administraţie publică, în cadrul proiectului: **„NE PoIDS - Finantarea cheltuielilor personalului propriu si sprijin pentru activitatile specifice prin angajarea de personal contractual in afara organigramei" cod SMIS 308340 la** Organismul Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Nord Est

Pentru Compartimentul Verificare Proiecte:

BIBLIOGRAFIE GENERALĂ

1. Constituția României, republicată.
2. Ordonanţa de urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ, PARTEA a VI-a -Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică şi evidenţa personalului plătit din fonduri publice, TITLUL I și II, cu modificările și completările ulterioare;

BIBLIOGRAFIE SPECIFICĂ

1. Ghidul Solicitantului - Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027,
2. Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027– https://mfe.gov.ro/pids-21-27/
3. Manualul Beneficiarului pentru proiectele finanțate prin Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 și prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, publicat pe site-ul https://mfe.gov.ro/manualul-beneficiarului-pentru-proiectele-finantate-prin-programul-educatie-si-ocupare-si-programul-incluziune-si-demnitate-sociala
4. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
5. HOTĂRÂRE nr. 873 din 6 iulie 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune şi Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
6. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

8. Ordin MIPE nr. 2.041 din 25 mai 2023 pentru aprobarea modelului contractului de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027.

TEMATICA GENERALĂ

1. Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale. Autoritățile publice. Președintele României, Parlamentul, Guvernul și raporturile Parlamentului cu Guvernul;
2. PARTEA a VI-a -Statutul funcţionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administraţia publică şi evidenţa personalului plătit din fonduri publice, TITLUL I- Dispoziţii generale și TITLUL II -Statutul funcţionarilor publici (Ordonanţa de urgenţă nr. 57/2019)

TEMATICA SPECIFICĂ

1. Ghidul Solicitantului - Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027;
2. Programul Incluziune și Demnitate Socială
3. VERIFICAREA FINANCIARĂ A PROIECTULUI (Manualul Beneficiarului pentru proiectele finanțate prin Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 și prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027)
4. Gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada 2021-2027 (Ordonanța de urgență nr. 133/2021)
5. Eligibilitatea cheltuielilor (Hotărârea nr. 873/2022)
6. Măsuri privind gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 (Ordonanța de Urgență nr.23/2023), *de exemplu, fără a ne limita la acestea: CAPITOLUL VI. Contractul de finanțare/Decizia de finanțare; CAPITOLUL VIII. Autorizarea și plata cheltuielilor*
7. Prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora (Ordonanța de urgență nr. 66/2011), *de exemplu, fără a ne limita la acestea: CAPITOLUL I. Dispoziții generale; CAPITOLUL II. Activitatea de prevenire a neregulilor*
8. Modelul Contractului de finanțare