



Organismul intermediar regional pentru Programe europene capital uman Regiunea Sud-Vest Oltenia

Nr. 18275 / 03.08.2026

ANUNȚ

Organismul intermediar regional pentru Programe europene capital uman - Regiunea Sud-Vest Oltenia, organizează concurs în vederea ocupării pe perioadă determinată, până cel târziu la data de 31.12.2029, cu timpul de muncă de 8/ore/zi, 40 ore/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 MIPE 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. 6003/05.12.2023, a următorului post vacant, de natură contractuală în afara organigramei OIR PECU Regiunea Sud-Vest Oltenia, în cadrul proiectului: ***“Susținerea activității OIR PECU SVO prin asigurarea cheltuielilor de personal”***, cod SMIS 305754 (PEO).

- a) **1 post vacant** de Expert administrație publică, cat. II, (cod COR 242202), în cadrul **Compartimentului Monitorizare Proiecte**, cu vechime în studii superioare **între 5 - 7 ani**; durata normală a timpului de muncă este de 8/ore/zi, 40 ore/săptămână.

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

I. Condiții generale:

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

- să aibă cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene, a statelor aparținând Spațiului Economic European sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- să cunoască limba română, scris și vorbit;
- să aibă capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- 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. I 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);

II. Condiții specifice PEO:

- b) **1 post vacant** de Expert administrație publică, cat. II, (cod COR 242202), în cadrul **Compartimentului Monitorizare Proiecte**, cu vechime în studii superioare **între 5 - 7 ani**; durata normală a timpului de muncă este de 8/ore/zi, 40 ore/săptămână.

Studii de specialitate:

- o Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență sau echivalentă
- o Vechime în studii superioare între 5 - 7 ani

Abilități, calități și aptitudini necesare

- Orientare către rezultate: planificare și prioritzare;
- Capacitatea de a se adapta activității în continuă modificare și creștere a complexității acesteia;
- Aptitudini de analiză și sinteză;
- Capacitatea de a lucra în echipă și independent;
- Abilități de comunicare, inclusiv mediere și negociere;
- Spirit constructiv în abordarea problemelor.

Cerințe specifice: Disponibilitate la efectuarea de deplasări la locațiile de implementare/ sediile beneficiarilor; Experiența, ulterior licențierii, în domeniul implementării, monitorizării, gestionării sau controlului operațiunilor finanțate din fonduri nerambursabile, cumulat de minim 1 an și deținerea permisului de conducere cat. B pot constitui un criteriu de departajare în cazul unor candidaturi multiple în raport cu numărul de posturi disponibile.

Cunoștințe de operare pe calculator: Windows, Word, Excel, Internet Explorer, Microsoft Outlook - nivel mediu.

Scopul principal al postului:

- Asigură monitorizarea îndeplinirii indicatorilor, a atingerii rezultatelor și a obiectivelor asumate de către Beneficiar în Cererea de Finanțare și anexele aferente, precum și a modului în care beneficiarul respectă prevederile contractuale specifice operațiunii finanțate
- Asigură modificarea/rezilierea/suspendarea contractelor de finanțare potrivit prevederilor Contractelor de finanțare, ca urmare a analizei stadiului implementării proiectelor.
- Urmărește stadiul implementării proiectelor finanțate din PEO

Atribuțiile postului:

- a) Monitorizarea îndeplinirii indicatorilor, a atingerii rezultatelor și a obiectivelor asumate de către Beneficiar în Cererea de Finanțare și anexele aferente, precum și a modului în care beneficiarul respectă prevederile contractuale specifice operațiunii finanțate, conform procedurilor operaționale aplicabile.
- b) Verificarea informațiilor din rapoartele de progres elaborate și transmise de către beneficiari și, ulterior verificării, asigurarea transmiterii acestora, în format electronic către DGPECU conform procedurii operaționale aplicabile.
- c) Urmărește stadiul implementării proiectelor finanțate din programele gestionate, potrivit atribuțiilor ce îi revin prin contractele de finanțare și potrivit procedurii operaționale aplicabile.
- d) Efectuarea de vizite la fața locului atât în perioada de implementare a proiectului, cât și post-implementare, pe durata de valabilitate a contractului de finanțare, potrivit procedurii de monitorizare, precum și la solicitarea DGPECU, pentru a se verifica la fața locului progresul fizic al proiectelor și acuratețea datelor înscrise în rapoartele tehnice, atingerea obiectivelor și a indicatorilor proiectelor, respectiv pentru culegerea de date suplimentare vizând stadiul implementării proiectului (probleme întâmpinate), precum și pentru a se asigura o comunicare adecvată cu Beneficiarii proiectelor, conform procedurilor operaționale aplicabile.
- e) Elaborarea planului de vizite al OIR-ului și asigurarea transmiterii acestuia spre aprobare către DGPECU conform procedurii de monitorizare.
- f) Efectuarea de vizite la fața locului la sfârșitul perioadei de implementare pentru toate proiectele în vederea verificării realizării indicatorilor și obiectivelor acestora.
- g) Analizarea stadiului implementării proiectelor și propunerea măsurilor necesare în vederea remedierii deficiențelor constatate, conform procedurilor operaționale aplicabile.
- h) Modificarea/rezilierea/încetarea contractelor de finanțare potrivit prevederilor Contractelor de finanțare, ca urmare a analizei stadiului implementării proiectelor.
- i) Suspendarea perioadei de implementare a proiectelor, potrivit prevederilor Contractelor de finanțare.
- j) Înregistrarea solicitărilor Beneficiarului cu privire la modificarea contractului de finanțare (notificare, act adițional, informare, după caz). Verificarea documentelor transmise de beneficiar, analizarea solicitării propunerii de modificare a contractului de finanțare, corespunzător condițiilor impuse de ghid/cerere de finanțare/instrucțiuni/decizii ale Autorității de Management și emiterea deciziei de aprobare sau respingere.

- k) Analizarea motivelor solicitării de reziliere a contractului de finanțare și emiterea deciziei de reziliere.
- l) Semnarea notei de acceptare/actului adițional la contractul de finanțare în cazul aprobării solicitării de modificare a contractului de finanțare.
- m) Transmiterea către DGPECU spre informare a scrisorii privind Decizia de revocare/anulare/reziliere a contractului de finanțare și notei de debit, dacă e cazul.
- n) Inițierea propunerii de angajare de modificare a bugetului proiectului, în cazul în care propunerile privind modificarea a contractului de finanțare (prin act adițional) vizează bugetul proiectului, în sensul reducerii sale față de valoarea inițial angajată. OIR solicită avizul DGPECU, conform procedurilor operaționale aplicabile.
- o) Introducerea în MySMIS sau alte instrumente/aplicații informatice dezvoltate de către DGPECU, la nivel de proiect, a datelor legate de implementarea proiectelor și actualizarea acestora, conform procedurilor operaționale aplicabile.
- p) Verifică, la cererea conducerii DGPECU, orice alte aspecte semnalate privind implementarea corectă a proiectelor.
- q) Întreprinde măsurile necesare privind arhivarea și păstrarea în siguranță a documentelor și datelor computerizate și disponibilitatea documentelor elaborate în realizarea activităților specifice, conform cerințelor comunitare și naționale, în vederea asigurării unei piste de audit adecvate.
- r) Contribuie, pentru PEO, la solicitarea DGPECU, la elaborarea de către aceasta a datelor cumulative privind implementarea programelor precum și a raportului final de performanță a PEO, precum și în vederea analizării de către DGPECU a stadiului implementării PEO și a raportării către forurile în drept, prin furnizarea de informații, documente, rapoarte și date necesare, ca și prin notificarea cu privire la orice probleme care apar/pot apărea în implementarea PEO.
- s) Înregistrează în registrele interne constituite la nivelul compartimentului toate lucrările proprii, în termenul stabilit, în vederea asigurării unei piste de audit adecvate și a verificării respectării termenelor de către superiorii ierarhici.
- t) Arhivează electronic corespunzător documentele verificate și generate, pe serverul instituției.

II. Alte atribuții:

- a. Obligația de a implementa procedurile interne de lucru transmise de DGPECU pentru îndeplinirea atribuțiilor delegate, în conformitate cu prevederile Acordului de delegare, legislației naționale și comunitare în vigoare;
- b. Are responsabilitatea de a participa la prevenirea și detectarea neregulilor, astfel trebuie să sesizeze ofițerului de nereguli orice suspiciune de neregulă/fraudă;
- c. Îndeplinirea tuturor măsurilor necesare pentru arhivarea și păstrarea în siguranță a documentelor și datelor computerizate, precum și disponibilitatea documentelor elaborate în realizarea activităților specifice, conform cerințelor comunitare și naționale, în vederea asigurării unei piste de audit adecvate;
- d. Implementarea recomandărilor specifice ca urmare a rapoartelor de audit și control emise de organisme naționale și europene abilitate și transmiterea stadiul implementării măsurilor întreprinse;

e. Răspunde de realizarea lucrărilor repartizate (termen, calitate, standarde, respectare prevederi legale);

f. Răspunde, potrivit dispozițiilor legale, de corectitudinea și exactitatea datelor și informațiilor din documentele întocmite;

g. Răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și secretul datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;

h. Răspunde ca informațiile și documentele obținute sau la care a avut acces în perioada de implementare a PEO nu sunt utilizate în alte scopuri decât acelea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu care îi revin în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare, cu prevederile legislației naționale și comunitare în vigoare, cu respectarea prevederilor legale privind transparența, accesul la informații, precum și protecția datelor cu caracter personal;

i. Îndeplinește orice alte atribuții care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera de responsabilitate, dispuse de conducătorul ierarhic.

j. Contribuie activ prin îndeplinirea corectă și la timp a obligațiilor de serviciu, conform prevederilor legale și procedurale aplicabile, la realizarea ținutelor și evitarea dezangajării.

k. Contribuie la închiderea PEO 2021-2027 în conformitate cu prevederile legislației comunitare și naționale.

l. Cunoaște și respectă prevederile ROF în vigoare.

m. Cunoaște și respectă procedurile specifice de lucru în vigoare.

Dosarul de concurs

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

a) cerere de înscriere (Anexa 1);

b) curriculum vitae, model Europass (semnat pe fiecare pagină);

c) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, însoțită de documentul original, pentru certificare;

d) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz, însoțit de documentul original, pentru certificare;

e) copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor efectuate și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice prevăzute pentru ocuparea postului, însoțite de documentele în original, pentru certificare, sau copia legalizată a acestora;

f) copia carnetului de muncă, adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată sau alte documentele care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, după caz, însoțite de documentele în original, pentru certificare;

g) copii ale documentelor care să ateste experiența în domeniul de activitate specific postului, însoțite de documentele în original, pentru certificare (contracte, recomandări, adeverințe sau orice alte documente RELEVANTE din care să reiasă îndeplinirea condițiilor specifice solicitate);

h) adeverință 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 unitățile sanitare abilitate (adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății);

i) 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 originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării probei concursului - interviu);

j) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului, însoțite de documentele în original, pentru certificare.

k) declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal de către Organismul intermediar regional pentru Programe europene capital uman Regiunea Sud - Vest Oltenia (Anexa 2);

l) declarație 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.

Concursul se va desfășura, în data de **18.08.2026**, proba interviu, începând cu ora 10:00, la sediul OIR PECU - Regiunea Sud Vest Oltenia, situat în Str. Brestei, nr. 2, et. 5, cam. 501, Craiova, Dolj, urmând ca o planificare pe ore, să fie afișată la sediul și pe site-ul instituției după finalizarea selecției dosarelor de concurs.

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

1. selecția dosarelor de înscriere

2. interviul.

Se vor prezenta la următoarea etapă doar candidații care promovează etapa anterioară.

Candidații pot depune dosarele de înscriere la concurs, de la data de **04.08.2026** până la data de **11.08.2026, ora 16:30**, la sediul OIR PECU Regiunea Sud Vest Oltenia, situat în Craiova, Str. Brestei, Nr.2, et.3, ținând cont de următorul program de lucru: luni-joi: 08:30-17:00, vineri: 08:30-14:30.

La concurs pot participa doar candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare și al căror dosar de candidat este complet, corect întocmit și depus în termenul prevăzut în anunțul de concurs, respectiv până la data **11.08.2026, ora 16:30, inclusiv**.

Atenție! După încheierea perioadei de depunere a dosarelor de recrutare, respectiv 11.08.2026, ora 16:30, nu se vor mai primi documente în vederea completării acestora, cu excepția cazierului judiciar în original, ce va putea fi depus doar de către candidații care au depus în termen declarația pe propria răspundere, din care rezultă că nu au antecedente penale care să-i facă incompatibili cu funcția pentru care candidează. Candidații vor depune cazierul judiciar în original până cel târziu la data și ora de începere a interviului.

Comisia de concurs **selectează dosarele de înscriere la concurs** în maximum 24 ore de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv în data de **12.08.2026**. Afișarea rezultatelor selecției dosarelor se va face în data de **12.08.2026**, prin mențiunea “admis/respins”.

Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere la concurs se pot depune în maximum 24 ore de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept, atât fizic, la sediul OIR PECU - Regiunea Sud Vest Oltenia, cât și online pe adresa de e-mail office@oirsvfse.ro, respectiv până la data de **13.08.2026**, iar soluționarea acestora se va face în maximum 24 ore de la data expirării termenului de depunere a eventualelor contestații (**14.08.2026**).

Proba interviului se susține doar de către candidații declarați “admis” la selecția dosarelor. Data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la selecția dosarelor, precum și planificarea pe ore a candidaților.

Interviul va avea loc *în data de 18.08.2026*, începând cu ora **10:00**.

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

Interviul se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii, conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe.

Criteriile de evaluare ale interviului sunt:

- a. cunoștințe teoretice și/sau abilități practice (operare pe calculator) impuse de funcție
- b. capacitate de analiză și sinteză
- c. motivația candidatului
- d. comportamentul în situațiile de criză
- e. inițiativă și creativitate

Pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Sunt declarați „admis” la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Se consideră admis, la concursul pentru ocuparea postului vacant, 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 (50 de puncte). La punctajele egale, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Comunicarea rezultatelor se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a sintagmei “admis” sau “respins”, prin afișare la avizierul OIR PECU - Regiunea Sud Vest Oltenia și pe site-ul instituției: www.oirsvfse.ro.

Comunicarea rezultatului la interviu se face în termen de maximum **3 zile lucrătoare** de la **data susținerii interviului**.

Contestațiile cu privire la rezultatul interviului se depun la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor în maximum **24 ore** de la afișarea rezultatelor interviului, *sub sancțiunea decăderii din acest drept*.

Comunicarea rezultatelor finale în termen de **24 de ore de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă**.

Calendarul concursului este prevăzut în Anexa 4.

Bibliografia (Anexa 5) este parte componentă a prezentului anunț. Se va studia bibliografia actualizată la zi.

Relatii suplimentare la telefon **0351442203**, în zilele lucrătoare, astfel : luni-joi: 08:30-16:30, vineri: 08:30-14:00, persoană de contact Angela Leanca - inspector superior - Compartiment resurse umane și activități suport.

Anexe la prezentul Anunț:

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

Afișat astăzi, 03.08.2026, ora 11,00



Organismul intermediar regional pentru Programe europene capital uman Regiunea Sud-Vest Oltenia

Anexa nr.1

CERERE
privind înscrierea la concurs

Subsemnatul/a _____ fiul/fiica lui
_____ și al/a _____ născut/ă la data de _____
în localitatea _____ județul _____
cetățenia _____, posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria _____
nr. _____, eliberată de _____ la data de _____
CNP _____, cu domiciliul în localitatea _____
județul/sectorul _____, strada _____ nr. _____
bloc _____, etaj _____, apartament _____, va rog sa-mi aprobați înscrierea la
concursul organizat în perioada _____ de către Organismul Intermediar
Regional pentru Programe Europene Capital Uman - Regiunea Sud-Vest Oltenia, în vederea ocupării
unui post vacant de _____¹
(personal contractual), din cadrul _____.

Am luat la cunoștință de condițiile de selecționare și participare la concurs.

☒ Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legislației aplicabile domeniului de protecție a datelor cu caracter personal.

Data

Semnătura

¹ Se va completa cu denumirea funcției conform Anunțului
Se va complete structura menționată în Anunț, din care face parte postul.



Organismul intermediar regional pentru Programe europene capital uman Regiunea Sud-Vest Oltenia

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 natura contractuală în afara
schemei de personal a Organismului Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman
- Regiunea Sud-Vest Oltenia, în cadrul proiectului „Susținerea activității OIR PECU SVO prin
asigurarea cheltuielilor de personal”, cod SMIS 305754 (PEO), 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 legate aplicabile
domeniului de protecție a persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și
libera circulație a acestor date și îmi exprim acordul ca Organismul Intermediar Regional pentru
Programe Europene Capital Uman - Regiunea Sud-Vest Oltenia să le utilizeze în vederea stabilirii
raporturilor juridice specifice proiectului.

Sunt informat de către Organismului Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman
- Regiunea Sud-Vest Oltenia - 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



Organismul intermediar regional pentru Programe europene capital uman Regiunea Sud-Vest Oltenia

Anexa nr.3

Declarație
privind desfășurarea de activități în domeniul gestionării fondurilor europene

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 natura contractuală în afara schemei de personal a Organismului Intermediar Regional pentru
Programe Europene Capital Uman - Regiunea Sud-Vest Oltenia, în cadrul proiectului „Sustținerea
activității OIR PECU SVO prin asigurarea cheltuielilor de personal”, cod SMIS 305754 (PEO), sub
sanctiunea prevăzută de art. 326 Cod penal privind falsul în declarații, **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 OIRPECU Regiunea Sud-Vest Oltenia, 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 munca încheiat cu OIRPECU Regiunea Sud-Vest Oltenia, activități de consultanță în
domeniul fondurilor europene.

Data

Semnătura



CALENDAR CONCURS

în vederea ocupării pe perioadă determinată, până cel târziu 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 MIPE 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. 6003/05.12.2023, a postului vacant, de natură contractuală în afara organigramei OIR PECU Regiunea Sud-Vest Oltenia, în cadrul proiectului:

- *“Susținerea activității OIR PECU SVO prin asigurarea cheltuielilor de personal”, cod SMIS 305754 (PEO),*

la Organismul intermediar regional pentru Programe europene capital uman - Regiunea Sud-Vest Oltenia

1. Constituirea comisiei de concurs și soluționare a contestațiilor:
31.07.2026
2. Publicarea anunțului de concurs:
03.08.2026
3. Depunerea dosarelor de candidați:
04.08.2026 - 11.08.2026
4. Selecția dosarelor de concurs:
12.08.2026
5. Depunere eventuale contestații selecție dosare:
13.08.2026
6. Soluționare eventuale contestații selecție dosare:
14.08.2026
7. Interviu:
În data de **18.08.2026**, urmând ca o planificare pe ore să fie afișată la sediul și pe site-ul instituției după finalizarea selecției dosarelor de concurs.
8. Afișare rezultat interviu:
În termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data susținerii interviului
9. Depunere eventuale contestații interviu:
Cel mult 24 de ore de la afișarea rezultatului de la interviu
10. Soluționare eventuale contestații interviu:
În termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
11. Afișare rezultate finale:
În termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă



BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

pentru concursul în vederea ocupării pe perioadă determinată, până cel târziu la data de 31.12.2029, a postului vacant, de natură contractuală în afara organigramei OIR PECU Regiunea Sud-Vest Oltenia, în cadrul proiectului: “Susținerea activității OIR PECU SVO prin asigurarea cheltuielilor de personal”, cod SMIS 305754 (PEO).

A) Expert administrație publică cu atribuții specifice Compartimentului Monitorizare Proiecte

1. Programul Educație și Ocupare 2021-2027 (<https://mfe.gov.ro/peo-21-27/>), Ghidul Solicitantului Condiții Generale PEO (<https://mfe.gov.ro/peo-2021-2027-ghidul-solicitantului-conditii-generale/>), inclusiv Corrigendumurile la Ghidul Solicitantului Condiții Generale aferent PEO
<https://mfe.gov.ro/peo-actualizeaza-ghidul-solicitantului-conditii-generale-aferent-programului-educatie-si-ocupare-peo-2021-2027/>
<https://mfe.gov.ro/peo-actualizeaza-ghidul-solicitantului-conditii-generale-aferent-programului-educatie-si-ocupare-2021-2027/>
2. Regulamentul UE 2021/1060 - al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierei și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare.
3. Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013.
4. Ordonanță de Urgență a Guvernului nr.133/2021 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.
5. Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 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.
6. Hotărârea Guvernului 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 și Fondul pentru o tranziție justă.
7. Ordonanță 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 completări ulterioare.



Organismul intermediar regional pentru Programe europene capital uman- Regiunea Sud Vest Oltenia

8. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completări ulterioare.
9. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 36 din 17 mai 2023 privind stabilirea cadrului general pentru închiderea programelor operaționale finanțate în perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare
10. 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 și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027.
11. Manualul beneficiarului PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE 2021 - 2027; PROGRAMUL INCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027 Monitorizare și implementare proiecte Programul Educație și Ocupare - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (gov.ro)

Tematică

1. Prevederi specifice privind monitorizarea și raportarea (PEO 2021-2027, GS CG PEO).
2. Definiții, Monitorizare, Forme de sprijin, Vizibilitate, transparență și comunicare (Regulamentul UE nr. 1060/2021, cu modificările și completările ulterioare).
3. Definiții, Obiective Generale și Specifice FSE+ (Regulamentul UE nr. 1057/2021, cu modificările și completările ulterioare).
4. Capitolul I - Obiectul reglementat. Definiții, Capitolul VII - Păstrarea documentelor, control, audit, nereguli, Capitolul VIII - Proiecte implementate în parteneriat, Capitolul IX - Decizia de reziliere a contractului de finanțare (OUG 133/2021).
5. Capitolul VIII - Prevederi specifice proiectelor implementate în parteneriat, Capitolul IX - Decizia de reziliere a contractului de finanțare (HG nr.829/2022, cu modificările și completările ulterioare).
6. Cadrul legal privind eligibilitatea cheltuielilor (HG nr. 873/2022).
7. Capitolul I - Dispoziții generale, Capitolul II - Activitatea de prevenire a neregulilor (OUG 66/2011, cu modificările și completările ulterioare).
8. Capitolul VI - Contractul de finanțare/Decizia de finanțare, Capitolul VII - Implementarea și monitorizarea proiectului și Capitolul X - Costuri simplificate (OUG 23/2023, cu modificările și completările ulterioare).
9. Capitolul VIII - Prevederi specifice pentru închiderea programelor operaționale 2014-2020, Capitolul X - Dispoziții tranzitorii și finale (OUG nr. 36/2023, cu modificările și completările ulterioare).
10. Modelul contractului de finanțare (Ordin MIPE 2041/2023).
11. Capitolul 4. MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPORTAREA PROIECTULUI