



ANUNȚ

În temeiul prevederilor art. I din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 103/2021 privind unele măsuri la nivelul administrației publice, art. 618 alin. (3) teza I din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, coroborate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare

DEPARTAMENTUL PENTRU ROMÂNII DE PRETUTINDENI

cu sediul în Str. Muzeul Zambaccian, nr. 17, Sector 1, București

organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior (3 posturi) din cadrul Serviciului cercetare și finanțări externe, astfel:

Data desfășurării concursului:

- proba scrisă în data de **27.12.2021, ora 12.00;**
- proba interviului se va anunța odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă.

Dosarele de înscriere se pot depune la sediul instituției, din Str. Muzeul Zambaccian, nr. 17, Sector 1, București, în perioada 26.11.2021 – 15.12.2021, inclusiv.

Accesul persoanelor, cu excepția angajaților, în incinta Departamentului pentru Români de Pretutindeni este permis doar celor care: fac dovada vaccinării împotriva virusului SARS-CoV-2 și pentru care au trecut 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare; prezintă rezultatul negativ al unui test RT-PCR pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 72 de ore; prezintă rezultatul negativ certificat al unui test antigen rapid pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 48 de ore; se află în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 180-a zi ulterioară confirmării infectării cu virusul SARS-CoV-2, potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.130 din 22 octombrie 2021 pentru modificarea anexelor nr. 2 și 3 la Hotărârea Guvernului nr. 1.090/2021 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 10 octombrie 2021, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

*Relații suplimentare la secretarul comisiei de concurs, domnul Ghinescu Iulian, consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului resurse umane, salarizare:
Telefon/fax 0374414600, e-mail iulian.ghinescu@dprp.gov.ro*



**CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURSUL DE RECRUTARE PENTRU
OCUPAREA UNOR FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE**

Consilier, clasa I, grad profesional superior – Serviciul Cercetare și finanțări externe: 3 posturi vacante

Id posturi: 553309, 553311 și 553312

- perioada de ocupare nedeterminată, cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
- candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la art. 465 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția condiției de atestare a stării de sănătate pe bază de evaluare psihologică;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.



Acte necesare înscrierii la concursul de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante

- 1) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008;
- 2) curriculum vitae, modelul comun european;
- 3) copia actului de identitate;
- 4) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 5) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 6) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei conform anexei nr. 2D la H.G. nr. 611/2008;
- 7) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- 8) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- 9) cazierul judiciar;
- 10) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la punctul 6) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

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.

Copiile prevăzute mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la



GUVERNUL ROMÂNIEI
DEPARTAMENTUL PENTRU ROMÂNII DE PRETUTINDENI

concurș preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

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



*Serviciul Cercetare și finanțări externe
Consilier, clasa I, grad profesional superior (3 posturi)*

BIBLIOGRAFIE

1. Constituția României, republicată;
2. Hotărârea Guvernului nr. 927/2021 privind atribuțiile, organizarea și funcționarea Departamentului pentru Români de Pretutindeni;
3. Legea nr. 321/2006 privind regimul acordării finanțărilor nerambursabile pentru programele, proiectele sau acțiunile privind sprijinirea activității românilor de pretutindeni și a organizațiilor reprezentative ale acestora, precum și a modului de repartizare și de utilizare a sumei prevăzute în bugetul Ministerului pentru Români de Pretutindeni pentru această activitate, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 299/2007 privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. 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;
9. Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței 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;
10. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. 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;
12. Regulamentul nr. 695/2021 de instituire a programului-cadru pentru cercetare și inovare Orizont Europa, de stabilire a normelor sale de participare și de diseminare și de abrogare a Regulamentelor (UE) nr. 1290/2013 și (UE) nr. 1291/2013 (Text cu relevanță pentru SEE);
13. 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 frontierelor și politica de vize.



TEMATICA

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale. Autoritățile publice;
2. Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică. Statutul funcționarilor publici. Răspunderea administrativă;
3. Prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
4. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în domeniul muncii – accesul nediscriminatoriu;
5. Organizarea, funcționarea și atribuțiile Departamentului pentru Români de Pretutindeni;
6. Reglementări privind regimul acordării finanțărilor nerambursabile
7. Reglementări privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni;
8. Reglementări privind funcția publică și îndatoririle funcționarilor publici;
9. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare;
10. Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați
11. Reglementări privind achizițiile publice;
12. Reglementări 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;
13. Reglementări privind cercetarea.

***Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia și tematica stabilită în vederea susținerii concursului inclusiv republicările, modificările și completările acestora.**



ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI

*Serviciul Cercetare și finanțări externe
Consilier, clasa I, grad profesional superior (3 posturi)*

- a) colaborează cu centrele pentru studiul migrației care sunt afiliate sau funcționează în cadrul universităților din România și nu numai, pentru fundamentarea acțiunilor/proiectelor pe care le desfășoară, valorificând rezultatele activității de cercetare ale centrelor pentru studiul migrației;
- b) asigură orientarea activității de cercetare științifică în funcție de nevoile extrase din studii proprii și din programele în domeniul românilor de pretutindeni, abordate de autorități și instituții publice în domeniu, precum și de aliniere la nivel european;
- c) contribuie la încheierea de protocoale sau documente de colaborare din aria sa de competență;
- d) inițiază și încheie convenții de cooperare științifică cu instituții și organizații naționale și internaționale, în domeniul românilor de pretutindeni;
- e) încheie contracte de cercetare cu organisme naționale și internaționale abilitate în domeniul românilor de pretutindeni, cu respectarea prevederilor legale;
- f) asigură comunicarea eficientă cu cetățenii interesați de problematica educației și cercetării și realizează consultări și analize cu privire la ariile de interes relevante;
- g) asigură consiliere necesară cu privire la programul de Reintegrare derulat de către D.R.P.;
- h) asigură informarea diasporei cu privire la: drepturile și obligațiile românilor din afara țării, serviciile pe care le pot accesa, posibilitățile de revenire și reintegrare;
- i) întocmește lucrări de sinteze, studii și analize cu privire la inserția și reinserția socială a cetățenilor români cu reședința sau domiciliul în străinătate aflați în proces de restabilire pe teritoriul României;
- j) identifică prioritățile și sursele de finanțare din fonduri externe, în funcție de nevoile prioritare din domeniul de activitate al D.R.P.;
- k) pregătește și elaborează cereri/proiecte, în domeniul de activitate al D.R.P. și le înaintează, în vederea obținerii finanțării din fonduri externe;
- l) asigură publicarea pe pagina de internet a departamentului, în format de date deschise, a listei proiectelor aprobate/finanțate din fonduri externe, a sumelor alocate și cheltuite, precum și a tuturor documentelor serviciului ce necesită publicarea pe site;
- m) pregătește cererile de finanțare externă, în vederea contractării;
- n) asigură implementarea proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă aferente activității D.R.P., inclusiv implementarea tehnică a contractelor de achiziție publică aferente acestora;
- o) realizează managementul proiectelor cu finanțare externă, aprobate;
- p) întocmește, în colaborare cu structura de achiziții publice, documentația de atribuire aferentă acestor proiecte, în calitate de beneficiar;
- q) elaborează și revizuieste procedurile operaționale pentru activitățile pe care le desfășoară;
- r) participă, în conformitate cu mandatul primit, la reuniunile comisiilor de specialitate/comitetelor/grupurilor de lucru/ altor formațiuni, cu organisme naționale și internaționale;



GUVERNUL ROMÂNIEI
DEPARTAMENTUL PENTRU ROMÂNII DE PRETUTINDENI

-
- s) asigură suportul necesar în vederea participării D.R.P în grupurile/comisiile de lucru înființate în cadrul organizațiilor internaționale, precum și la reuniuni internaționale;
- t) asigură arhivarea documentelor din sfera de atribuții, pentru a asigura pista de audit corespunzătoare;
- u) participă la elaborarea politicilor publice în sprijinul românilor de pretutindeni;
- v) asigură cooperarea cu alte instituții, potrivit domeniului său de competență, în relația cu statele și organizațiile cu atribuții în domeniul românilor de pretutindeni;
- w) întocmește situațiile semestriale privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial, precum și diverse alte raportări;
- x) respectă regulile generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate și interdicțiile de reproducere în circulație, în conformitate cu actele normative în vigoare;
- y) îndeplinește și alte atribuții dispuse de conducere pentru buna desfășurare a activității în domeniul de activitate al D.R.P.;
- z) participă la întocmirea Planului Anual de Achiziții Publice privind proiectele D.R.P. cu finanțare externă nerambursabilă;
- aa) înregistrează și rezolvă sau, după caz, transmite spre soluționare celor în drept, potrivit competențelor, sesizările persoanelor fizice și juridice, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, precum și pe cele ale Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public legate de domeniul său de activitate.

