

**Anunț concurs pentru ocuparea postului de  
Manager de proiect  
Investiția 7 Accelerarea digitalizării producției și distribuției de filme  
Componenta 11 – Turism și Cultură în cadrul UMP  
Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR)**

**I. DENUMIREA POSTULUI:** Manager de proiect (normă parțială sau întreagă), durată determinată: 30 de luni

**II. DESCRIEREA POSTULUI**

**Atribuții/ responsabilități:**

1. Asigură și răspunde de realizarea sarcinilor de serviciu dispuse de superiorii ierarhici în termenele stabilite de aceștia.
2. Stabilește acțiunile necesare implementării Investiției 7 și coordonează punerea lor în practică în concordanță cu termenii Acordului de finanțare.
3. Este responsabil de realizarea țintelor și jaloanelor aferente Investiției 7 la termenele asumate prin Acordul de finanțare.
4. Coordonează activitatea membrilor echipei de implementare a Investiției 7.
5. Monitorizează și coordonează elaborarea tuturor documentelor aferente Investiției 7, pe care le avizează.
6. Coordonează procesul de lansare a apelului de proiecte, evaluare, selecție și contractare a proiectelor depuse în cadrul Investiției 7.
7. Coordonează procesul de încheiere a contractelor de finanțare cu beneficiarii de fonduri selectați ca urmare a apelului de proiecte aferent Investiției 7 și a procesului de monitorizare a acestora.
8. Monitorizează îndeplinirea indicatorilor la nivelul proiectelor finanțate și asigură recuperarea de la beneficiari a sumelor aferente proiectelor ai căror indicatori nu au fost îndepliniți.
9. Urmărește îndeplinirea la timp a activităților necesare implementării Investiției 7 și stabilește sarcinile echipei din subordine.
10. Asigură gestionarea și utilizarea eficientă a resurselor și propune măsuri de remediere a deficiențelor.
11. Asigură respectarea bugetului Investiției 7 și se asigură de utilizarea eficientă, efectivă și transparentă a fondurilor din care se finanțează aceasta.
12. Elaborează și transmite situații privind sumele estimate a fi utilizate trimestrial pentru Investiția 7 și rapoarte centralizate privind efectuarea cheltuielilor realizate.
13. Asigură colectarea și introducerea datelor și documentelor prin sistemul informatic al PNRR.
14. Supervizează respectarea obligațiilor de raportare, coordonează pregătirea și transmiterea tuturor rapoartelor aferente Investiției 7.
15. Urmărește derularea procedurilor de achiziții publice pentru atribuirea contractelor de furnizare/servicii necesare pentru implementarea Investiției 7, cu respectarea legislației naționale în vigoare.
16. Monitorizează derularea contractelor de achiziție și asigură colaborarea cu toți contractorii în vederea respectării tuturor cerințelor și termenelor agreate.

17. Asigură implementarea recomandărilor MIPE/Autorității de Audit/Comisiei Europene.
18. Realizează demersurile necesare pentru respectarea prevederilor legale în materia ajutorului de stat, după caz.
19. Monitorizează îndeplinirea cerințelor privind arhivarea și păstrarea tuturor documentelor legate de Investiția 7.
20. Monitorizează respectarea cerințelor specifice din fișele de post ale echipei de implementare a Investiției 7 și stabilește modul de comunicare și raportare în cadrul echipei.
21. Monitorizează îndeplinirea cerințelor referitoare la vizibilitatea fondurilor primite prin PNRR, în conformitate cu Manualul de identitate vizuală.
22. Completează lunar un raport detaliat de activitate, în formatul solicitat și îl supune spre aprobare directorului în primele 5 zile calendaristice ale fiecărei luni.
23. Îndeplinește orice alte atribuții conform studiilor și experienței personale în limitele aferente obiectului contractului de muncă.

### **III. CONDIȚII DE PARTICIPARE:**

Poate participa la concursul pentru ocuparea postului persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, 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.

#### **1. STUDII DE SPECIALITATE. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE:**

Studii superioare de lungă durată sau studii în regim Bologna ciclul 1 și 2 absolvite cu diplomă

#### **2. VECHIMEA ÎN MUNCĂ/SPECIALITATE NECESARĂ:**

Minimum 3 ani experiență în programe/proiecte cu finanțare externă.

#### **3. CUNOȘTINȚE DE OPERARE/PROGRAMARE PE CALCULATOR:**

Deține cunoștințe solide de operare pe calculator, în special procesare de text și tabelare (Microsoft Office și alte instrumente TIC).

#### **4. LIMBI STRĂINE:**

Cunoașterea unei limbi străine (citit/scrise/vorbit): engleză: avansat

#### **5. ABILITĂȚI, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI NECESARE:**

Capacitate de evaluare, analiză, sinteză, asumare de responsabilități;

Spirit de observație și inițiativă, simț organizatoric;

Capacitate de lucru individual și în echipă;

Capacitate de lucru sub stres;

Abilități de comunicare și de relaționare interpersonale;

Abilități de a lucra în situații bine definite și structurate în contextul unor echipe multidisciplinare;

Abilitatea de a lucra în context multidisciplinar și intercultural;

Integritate, asumarea responsabilității, punctualitate, promptitudine, inițiativă, confidențialitate.

## 6. CERINȚE SPECIFICE:

Disponibilitate pentru lucru în program prelungit în condițiile legii;

Disponibilitate pentru delegări frecvente.

## 7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

Capacitate de implementare a activităților, în context multidisciplinar;

Cunoștințe de management de proiect și organizațional.

## IV. DOCUMENTE SOLICITATE (cf. HG. 286/2011):

- a) cerere înscriere concurs adresată Directorului UMP, conform Anexei;
- b) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal, în formatul atașat;
- c) scrisoare de intenție;
- d) scrisoare/ scrisori de recomandare;
- e) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- f) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate;
- g) curriculum vitae în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină;
- h) copia carnetului de muncă conformă cu originalul sau adeverință/-e care să ateste vechimea în muncă;
- i) adeverință medicală 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 cuprinde, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății) ;
- j) cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează \*)

*\*) În cazul documentului prevăzut la lit j), candidatul 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-interviul.*

## V. LOCUL ȘI DATA PÂNĂ LA CARE SE POT DEPUNE DOSARELE DE ÎNSCRIERE:

Locul: sediul Ministerului Culturii, Unitatea de Management a Proiectului, Bd Unirii nr. 22, sector 3, București, intrarea Aulă, etaj 5, sala 503

Data: 30 iunie 2022, ora 16:30

Telefon: 021.222.84.79

Persoană de contact: Claudia Ciobanu

## VI. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA CONCURSULUI

1. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 124/2021** privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;
2. **Hotărârea de Guvern nr. 209/2022** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și

reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;

3. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 155/2020** privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență aprobată prin Legea nr. 230/2021, cu modificările și completările ulterioare;

4. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 70/2022** privind prevenirea, verificarea și constatarea neregulilor/dublei finanțări, a neregulilor grave apărute în obținerea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile/rambursabile alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora și recuperarea creanțelor rezultate;

5. **Componenta 11 – Turism și cultură din PNRR;**

## **VII. LOCUL, DATA ȘI ORA DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**

Locul: sediul Ministerului Culturii, Unitatea de Management a Proiectului, Bd. Unirii nr. 22, sector 3, București, intrarea Aulă, etaj 5 – Sala 503.

Interviul: între 5 și 8 iulie 2022

Telefon: 021.222.84.79

*Conform art.1 alin.1 pct.36 din Legea 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, cu modificările și completările ulterioare: în termen de 30 de zile, **salariatul are obligația de a depune declarație de avere și declarație de interese.***