

DIRECȚIA RESURSE UMANE  
SERVICIUL RESURSE UMANE

7.00/148/27.01.2023

## ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Regulamentului privind organizarea concursurilor de ocupare pe perioadă nedeterminată a posturilor vacante de execuție din cadrul SRR, aprobat prin OPDG nr.193/22.02.2019, modificat și completat prin OPDG nr.555/2022, [http://radioromania.ro/regulamentul\\_organizarea\\_concursurilor\\_pe\\_perioada\\_nedeterminata-16120](http://radioromania.ro/regulamentul_organizarea_concursurilor_pe_perioada_nedeterminata-16120), Societatea Română de Radiodifuziune organizează, la sediul său din strada General Berthelot nr. 60 - 64, concurs pentru ocuparea a **3 (trei) posturi de specialist în dezvoltare organizațională** în cadrul Unității de Management de Proiect.

**Atribuțiile generale ale postului se regăsesc în Anexa I, atașată.**

### Etapele de concurs:

- **Etapa I – selecția dosarelor – 10.02.2023, ora 11,00**
- **Etapa a II - a - proba scrisă – 15.02.2023, ora 11,00**
- **Etapa a III - a – interviul – 20.02.2023**

Se pot prezenta la următoarea etapă a concursului numai candidații admiși la etapa precedentă.

**Înscrierea candidaților**, respectiv depunerea dosarului de concurs, se face la sediul *societății*, la Serviciul Resurse Umane, cam.173, în perioada 27.01.2023-09.02.2023 în zilele lucrătoare, astfel:

- de luni până joi, între orele 9,00-16.00;
- vineri, între orele 9,00-14.00.

### **Bibliografie:**

- Legea nr.41/ 1994, privind organizarea și funcționarea Societății Române de Radiodifuziune și Societății Române de Televiziune, republicată, cu completările și modificările ulterioare
- Legea audiovizualului nr.504/2002, cu modificări și completări;
- [http://radioromania.ro/misiune\\_viziune\\_valori\\_si\\_principii\\_radio\\_romania-12164](http://radioromania.ro/misiune_viziune_valori_si_principii_radio_romania-12164)
- Hotărârea nr. 52/2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, cu completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență 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 completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, cu completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 82/2022 privind unele măsuri pentru acordarea de granturi din fonduri externe nerambursabile pentru investiții destinate capacităților de prestare de servicii și rețehnologizării, în vederea refacerii capacității de reziliență, cu modificări ulterioare;
- Ordonanța de urgență 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, cu modificări ulterioare.

**Condiții de participare la concurs:** pentru a putea participa la concurs candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

#### **I.1 Condiții generale de participare la concurs:**

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România, sau îndeplinește condițiile de angajare în muncă pe teritoriul României conform legii,

- 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 eliberată 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;

## **I.2 Condiții specifice de participare la concurs:**

- Studii universitare absolvite cu diplomă sau studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- experiență în implementarea proiectelor cu finanțare externă de minim 1 an (dovedită prin contracte individuale de muncă, contracte de colaborare/etc, adeverință, după caz).

## **II. Documentele necesare înscrierii la concurs:**

### **Dosarul de concurs:**

- cererea de înscriere la concurs, pusă la dispoziție de către secretariatul comisiei de concurs;
- copia actului de identitate sau orice document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copie după documentul care atestă schimbarea numelui, în condițiile în care numele din documentele necesare înscrierii nu coincide cu cel din actul de identitate;
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și, eventual, dobândirea unor specializări;
- copiile documentelor care atestă condițiile specifice;
- cazier judiciar valabil la data susținerii etapelor de concurs;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie al candidatului sau de unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae european, conform Hotărârii Guvernului nr.1021/2004;
- acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

Pentru cetățenii români care au efectuat studiile superioare/universitare în străinătate, precum și pentru cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, altele decât România, dar care au efectuat studiile în țara de proveniență, este necesară echivalarea/recunoașterea, potrivit legii, a diplomelor de studii precizate în condițiile specifice de participare la concurs.

Totodată, în condițiile în care documentele din dosarul de concurs sunt eliberate de către alte organisme decât cele de pe teritoriul României, acestea vor fi traduse și legalizate.

**Copiile după actele din dosarul de concurs se vor prezenta însoțite de documentele originale, care se vor certifica pentru conformitate de către secretarul comisiei de concurs.**

Candidații pot obține informații suplimentare privind dosarul de concurs de la secretariatul comisiei de concurs, în zilele lucrătoare, la telefon nr. 021.303.1283 sau 021.303.1112 de luni până joi, între orele 9.00 – 16.00, vineri între orele 9.00 – 14.00.

**Eduard Traian NICOLAU**  
**DIRECTOR**

**Atribuțiile postului de specialist în dezvoltare organizațională  
(studii superioare) Poziția în COR: 242322**

Asigura activitatea de elaborare, implementare și monitorizare a proiectelor depuse de SRR și gestionate/supervizate de UMP.

În acest sens,

1. Asigură managementul proiectelor UMP, are responsabilitate generală pentru îndeplinirea obiectivelor propuse, în conformitate cu sarcinile primite de la directorul UMP;
2. La solicitarea directorului UMP, redactează răspunsuri, puncte de vedere către autoritățile naționale de management și a altor organisme abilitate, referitoare la implementarea proiectelor, inclusiv furnizarea de clarificări și informații suplimentare, în termenele și condițiile prevăzute de contractul de finanțare și de legislația comunitară și națională în vigoare;
3. Asigură disponibilitatea documentelor legate de managementul și implementarea proiectelor la cerere și în termen, documentele și/sau informațiile solicitate cu ocazia verificărilor și solicitărilor transmise de ANPCDEFP, Autoritatea de Certificare și Plata, Autoritatea de Audit, Departamentul de Luptă Anti-Frauda și / sau oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile;
4. Asigură informarea autorităților naționale de management și a altor organisme abilitate cu privire la modificările care intervin, pe durata implementării proiectelor, față de condițiile prevăzute în contractul de finanțare;
5. Asigură angajarea cheltuielilor necesare pentru implementarea proiectelor, în conformitate cu condițiile din contractul de finanțare și cu reglementările legale în vigoare;
6. Asigură derularea proiectelor conform condițiilor contractuale;
7. Asigură semnarea în cadrul SRR a documentelor care dovedesc derularea activităților specificate în contract de către membrii echipei de management și ai echipei de implementare, așa cum sunt solicitate prin contractele de finanțare și/sau ghidurile de finanțare a proiectelor derulate de SRR prin UMP;
8. Asigura reprezentarea Societății Române de Radiodifuziune în relația cu autoritățile de management și terți, în baza delegației/imputernicirii primite;
9. Asigura suportul necesar pentru activitatea echipei de proiect (echipa de management și echipa de implementare a proiectului), atunci când este cazul;
10. Asigura derularea activităților proiectelor în conformitate cu sarcinile primite;
11. Asigura suportul pentru procedurile de respectare a liniilor bugetare și asigură controlul situației financiare în cadrul proiectelor;
12. Concepe și propune îmbunătățirea permanentă a politicii operaționale a proiectelor;
13. Asigura respectarea aplicării convențiilor semnate în cadrul organizației și cu organizația parteneră, identificarea de alți parteneri sau instituții care pot veni în ajutorul beneficiarilor și asigură colaborarea cu aceștia;
14. Asigura înregistrarea datelor aferente implementării proiectelor în sistemul informatic integrat pentru proiecte;
15. Asigura elaborarea și realizarea materialelor informative pentru grupul țintă;
16. Asigură vizibilitatea proiectelor, conform prevederilor contractului de finanțare;
17. Asigură organizarea și realizarea evenimentelor de informare și conștientizare organizate prin proiect;
18. Asigură fluxul raportărilor;
19. Asigura monitorizarea și evaluarea proiectelor derulate de SRR, în conformitate cu sarcinile primite din partea directorului UMP;
20. Efectuează controlul periodic al situației financiare, la solicitarea directorului UMP;
21. Redactează rapoartele tehnico – financiare împreună cu directorul UMP;
22. Asigură interfața cu instituțiile care dețin informație sau expertiză europeană la solicitarea directorului UMP;