



ANUNT DE RECRUTARE

Agentia pentru Dezvoltare Regionala Sud-Vest Oltenia organizeaza concurs pentru ocuparea a 7 posturi, dupa cum urmeaza:

POSTURI SCOASE LA CONCURS :

- **3 posturi Agent de dezvoltare (Ofiter contractare) in cadrul Directiei OI PTJ, Departamentul Evaluare si Contractare Proiecte PTJ, Compartimentul Contractare Proiecte PTJ, pe durata determinata, de 2 ani;**
- **4 posturi Agent de dezvoltare (Ofiter contract) in cadrul Directiei OI PTJ, Departamentul Verificare Financiara Proiecte PTJ, pe durata determinata, de 2 ani;**

Concursul va avea loc in data de 31 martie 2026, ora 10,00 si se va desfasura la punctul de lucru al ADR SV Oltenia, situat in strada Calea Severinului, nr. 27, cladirea Novobuilding, Craiova, judetul Dolj.

Bibliografie si conditii de participare

AGENT DE DEZVOLTARE (OFITER CONTRACTARE) IN CADRUL DIRECTIEI OI PTJ, DEPARTAMENTUL EVALUARE SI CONTRACTARE PROIECTE PTJ, COMPARTIMENTUL CONTRACTARE PROIECTE PTJ, PE DURATA DETERMINATA, DE 2 ANI

Descrierea postului - atributii principale:

- realizeaza demersurile necesare pentru intocmirea documentatiilor de contractare si transmiterea la AMPTJ cu propunerea de finantare a acestora, cu asumarea corectitudinii procesului derulat la nivelul OIPTJ, a respectarii legislatiei aplicabile ghidurilor solicitantului si, acolo unde este cazul, a schemelor de ajutor de stat/minimis aplicabile, inclusiv a procedurilor de lucru, asigurandu-se de incadrarea in mecanismul de selectie si alocare a apelului de proiecte/supracontractarii aprobate, de eligibilitatea si conformitatea proiectelor respective, fiind parte semnatar a contractelor de finantare, inclusiv pentru apelurile de proiecte



unde functiile/atributiile delegate OIPTJ sunt exclusiv in procesul de monitorizare, implementare si plati a acestora, daca este cazul;

- asigura introducerea datelor in MySMIS 2021+ datele legate de procesul de contractare in conformitate cu procedurile specifice, precum si mentinerea unei piste de audit adecvate;
- la solicitarea AM PTJ, participa la elaborarea procedurilor privind contractarea proiectelor, a ghidului general, precum si a ghidurilor specifice apelurilor de proiecte;
- asigura interfata procesului de comunicare intre solicitanti/potentiali solicitanti si AM PTJ cu privire la procesul de contractare;
- asigura procesul de contractare in conformitate cu Ghidul solicitantului si cu procedura aplicabila;
- intocmeste si verifica documentatiile de contractare si le transmite AM PTJ in vederea verificarii si aprobarii interne, in conformitate cu procedura stabilita prin manualul de proceduri specifice;
- transmite catre AM PTJ punctul de vedere privind contestatiile formulate de beneficiari asupra procesului de contractare;
- transmite periodic catre AM PTJ, conform procedurilor specifice, raportari privind stadiul procesului de contractare, precum si orice alte raportari/situatii solicitate de AM PTJ;
- sprijina Departamentul Comunicare si Asistenta Tehnica Beneficiari in furnizarea de informatii potentialilor beneficiari ai proiectelor;
- arhiveaza documentele aferente activitatii, in conformitate cu legislatia nationala si comunitara relevanta.

Bibliografie:

- **Legea nr. 315/2004** privind dezvoltarea regionala in Romania, actualizata: **Capitolul III Structuri teritoriale pentru dezvoltarea regionala;**
- **Legea nr. 346/2004** privind stimularea infiintarii si dezvoltarii intreprinderilor mici si mijlocii, actualizata;
- **Ordonanta de urgenta nr. 23/2023** privind instituirea unor masuri de simplificare si digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 cu modificarile si completarile aduse prin Ordonanta de urgenta nr. 113/2023 privind modificarea unor acte normative in domeniul fondurilor externe nerambursabile aferente perioadei de programare 2021-2027, actualizata: **Capitolul III, Capitolul IV, Capitolul V si Capitolul VI;**
- **Regulamentul 1060/2021** de stabilire a dispozitiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranzitie justa si Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit si acvacultura si de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum si Fondul pentru azil, migrate si integrare, Fondul pentru securitate interna si Instrumentul de sprijin financiar pentru managementul frontierelor si politica de vize - **Titlul V, Capitolul III;**
- Ghidul solicitantului pentru actiunea „Interventii care sprijina dezvoltarea intreprinderilor si a antreprenoriatului” – componenta „Sprijin pentru cresterea durabila a microintreprinderilor si crearea de locuri de munca” din cadrul Programului Tranzitie Justa 2021-2027 - <https://ptj2021-2027.adroltenia.ro/apeluri-lansate/>.



Conditii de participare:

- 1) Studii superioare absolvite, dupa cum urmeaza:
 - Studii superioare de lunga durata in domeniul economic/ tehnic/ juridic/ matematica si stiinte ale naturii (se prezinta diploma de absolvire sau licenta obtinuta in perioada anterioara aplicarii celor trei cicluri tip Bologna)
SAU
 - Studii universitare de licenta si studii universitare de masterat in specialitate (se prezinta ambele diplome ce au fost obtinute in perioada aplicarii celor trei cicluri tip Bologna), absolvite in domeniul economic/ tehnic/ juridic/ matematica si stiinte ale naturii.
- 2) Vechime in munca - minimum 1 an;
- 3) Cunostinte operare calculator (Word, Excel, Power Point, Internet), nivel mediu;
- 4) Permis de conducere auto - categoria B.

Constituie *avantaj* urmatoarele:

- Studii de masterat, postuniversitare, cursuri de formare sau de perfectionare relevante pentru postul vizat;
- Experienta in activitatea de elaborare, evaluare, implementare, monitorizare, verificare la nivel de proiect sau de program.

AGENT DE DEZVOLTARE (OFITER CONTRACT) IN CADRUL DIRECTIEI OI PTJ, DEPARTAMENTUL VERIFICARE FINANCIARA PROIECTE PTJ, PE DURATA DETERMINATA, DE 2 ANI

Descrierea postului - atributii principale:

- Verifica cererile de rambursare/plata si documentatiile-suport transmise de beneficiari/parteneri, avizeaza cheltuielile eligibile stabilite ca urmare a verificarilor realizate si asigura arhivarea electronica a documentelor verificate;
- Verifica pentru toate proiectele finantate in cadrul PTJ si implementate in regiune ca lucrarile/bunurile/serviciile finantate au fost efectiv executate/livrate/prestate si ca toate cheltuielile declarate de catre beneficiari in cadrul proiectelor au fost platite, si sunt in conformitate cu legislatia aplicabila, cu programul si cu conditiile de acordare a contributiilor pentru operatiunea in cauza;
- In vederea avizarii cheltuielilor solicitate de beneficiari/parteneri prin cereri de rambursare/plata, efectueaza vizite in teren pentru a se asigura ca lucrarile au fost executate, bunurile au fost livrate si serviciile au fost prestate, conform contractelor de finantare si a legislatiei in vigoare cu periodicitatea stabilita de instructiunile AM PTJ/ procedura relevanta;
- Certifica realitatea, regularitatea si legalitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari in implementarea proiectelor care fac obiectul contractului de finantare si solicitate la rambursare.



Bibliografie:

- **Legea nr. 315/2004** privind dezvoltarea regionala in Romania, actualizata: **Capitolele I. Dispoziții generale, II. Regiunile de dezvoltare si III. Structuri teritoriale pentru dezvoltarea regională;**
- **Ordonanța 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: **Capitolul I Obiectul reglementat. Definiții, Capitolul IV Prefinanțarea si Capitolul V Mecanismul cererilor de plată/ Mecanismul rambursării cheltuielilor eligibile;**
- **Hotărârea Guvernului nr. 829/2022** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor 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, cu exceptia Capitolului IV, Capitolului X si Capitolului XI;
- **Hotărârea nr. 873/2022** 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, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Regulamentul European 1060/2021 - titlul V- cap. I (art. 51), cap. II - sectiunea I (art. 53-57), cap. III (art. 63-67), titlul VI – art. 72, art. 74;**
- **Programul Tranziție Justă 2021-2027: Ghid Apelul de proiecte - „Dezvoltarea întreprinderilor și a antreprenoriatului” - componenta „Sprijin pentru creșterea durabilă a microîntreprinderilor și crearea de locuri de muncă”cu modificarile si completarile ulterioare: Capitolul 5 – Conditii de eligibilitate.**

Conditii de participare:

- 1) Studii superioare absolvite, dupa cum urmeaza:
 - Studii superioare de lunga durata in domeniul economic / tehnic (se prezinta diploma de absolvire sau licenta obtinuta in perioada anterioara aplicarii celor trei cicluri tip Bologna)
 - SAU
 - Studii universitare de licenta si studii universitare de masterat in specialitate (se prezinta ambele diplome ce au fost obtinute in perioada aplicarii celor trei cicluri tip Bologna), absolvite in domeniul economic / tehnic.
- 2) Vechime in specialitatea studiilor absolvite sau in implementarea/gestionarea proiectelor finantate din fonduri europene - minimum 2 ani;
- 3) Cunostinte operare calculator (Word, Excel, Power Point, Internet), nivel mediu;
- 4) Permis de conducere auto - categoria B.



Constituie *avantaj* urmatoarele:

- Studii de masterat, postuniversitare, cursuri de formare sau de perfectionare relevante pentru postul vizat;
- Experienta in activitatea de elaborare, evaluare, implementare, monitorizare, verificare la nivel de proiect sau de program.

Actele necesare depunerii dosarelor de concurs

1. Cerere de inscriere, Informare si Acord privind protectia persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date – modele ce vor fi furnizate de catre Departamentul Resurse Umane, la momentul depunerii dosarului de concurs;
2. Curriculum Vitae in format european, insotit de Copiile diplomelor si certificatelor de absolvire curs / programe de formare profesionala, care sa sustina ceea ce este inclus in CV;
3. Copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiei de vechime in munca si/sau in specialitatea studiilor:
 - Copie dupa carnetul de munca (incluzand vechimea in munca pana la data de 31.12.2010);
 - Extras salariat din REGES-ONLINE, eliberat de ITM, care sa ateste vechimea in munca si in specialitate, pentru perioada cuprinsa intre 01.01.2011 si pana in prezent.

NOTA: Pentru situatiile in care din documentele obligatorii de depus (Cartea de munca si/sau Extrasul salariat din REGES-ONLINE), care atesta indeplinirea conditiei de vechime in munca si/sau vechimea in specialitatea studiilor si/sau experienta de specialitate solicitata, **NU REZULTA CA UN CANDIDAT INDEPLINESTE CONDITIA DE VECHIME IN MUNCA SI/SAU VECHIMEA IN SPECIALITATEA STUDIILOR ABSOLVITE CU DIPLOMA DE LICENTA SI/SAU VECHIMEA PRIVIND EXPERIENTA DETINUTA** (asa cum se mentioneaza la paragraful „Conditii de participare” aferent fiecarui post), **CANDIDATII AU OBLIGATIA DE A DEPUNE ADEVERINȚE ELIBERATE DE ANGAJATORI, PENTRU INDEPLINIREA CONDITIILOR SOLICITATE.**

4. Cazier judiciar – in original;
5. Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului – in original;



6. Copie după actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
7. Copie a Certificatului de căsătorie sau a altui document, prin care s-a realizat schimbarea de nume, unde este cazul;
8. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor, conform cerințelor fiecărui post;
9. Copie după permisul de conducere, aflat în termen de valabilitate.

Dosarele se vor depune la sediul ADR SV Oltenia, Craiova, str. Aleea Teatrului, nr. 1, Departamentul Resurse Umane, în perioada 13.03.2026-19.03.2026, între orele 09:00 – 16:00.

Atenție! – Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul Anunt de Recrutare.

DE RETINUT:

Documentele în copie, necesare pentru dosarele de concurs, vor fi însoțite de originale sau copii legalizate, pentru proba autenticității.

La sediul ADR SV Oltenia se vor completa formularele prevăzute la punctul 1) și se va face proba autenticității documentelor depuse la dosar.

Etapa de analiză și selecție dosare se va desfășura în perioada 20.03.2026-24.03.2026 (cu posibilitatea de prelungire a perioadei, în funcție de numărul dosarelor depuse), iar rezultatul analizei dosarului va fi transmis pe e-mail, la adresa înscrisă în CV.

Doar candidații ale caror dosare au fost selectate (declarați admisi) vor participa la probele organizate în cadrul concursului.

Întrebările și nelămuririle privind condițiile incluse în prezentul Anunt de recrutare, pot fi adresate în scris la adresa de e-mail: recrutare@adroltenia.ro.

Condiții de organizare a concursului

Concursul va consta în următoarele probe eliminatorii:

1. **Proba de calculator** (nota minimă 7);
2. **Proba scrisă**, conform bibliografiei (nota minimă 7);
3. **Interviu de selecție** (nota minimă 7).