



**Anunț selecție**  
**post vacant pe perioadă determinată în cadrul proiectului „Strategia pentru managementul comunicării guvernamentale a României”**  
**(cod SIPOCA 754/ cod MySMIS 134024)**

- I. Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului** - Obiectivul general urmărit prin proiect este îmbunătățirea și abordarea unitară a comunicării guvernamentale la nivelul administrației publice centrale din România, în vederea consolidării capacității acesteia, precum și pentru asigurarea unei transparențe sporite în interiorul și exteriorul sistemului administrativ.
- II. În baza contractului de finanțare nr. 573**, a cererii de finanțare, cât și a procedurii de selecție experți aprobată la nivelul Asociației Eurocomunicare, pentru implementarea activităților asumate de Asociația Eurocomunicare sunt necesare selecția și contractarea unui număr de 1 expert, pe o perioadă determinată.
- III. Pentru înscrierea la concurs, toți candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:**
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
  - curriculum vitae în format european ([www.cveuropean.ro/cv-online.html](http://www.cveuropean.ro/cv-online.html));
  - copie a actelor de studii conform cerințelor specifice;
  - documente care să ateste vechimea și experiența în muncă.
- IV. Pentru selecția experților se va avea în vedere următorul calendar:**
- 26 februarie - 2 martie 2021 - depunere dosare online, pe adresa de email [office@eurocomunicare.ro](mailto:office@eurocomunicare.ro) sau la sediul Asociației Eurocomunicare, din Str. Dej, nr. 65, ap. 1, sector 1, București.
- 3 martie 2021 - evaluare dosare, selecție experți și afișare rezultate intermediare
- 4 martie 2021 - depunere contestații pe adresa de email [office@eurocomunicare.ro](mailto:office@eurocomunicare.ro)
- 5 martie 2021 - afișare rezultate finale

**V. Listă poziții disponibile**

Nr. crt.	Denumire poziție
1	Responsabil logistica, achizitii si contracte (Partener)



SECRETARIATUL GENERAL  
AL GUVERNULUI

Euro  
comunic@re

Competența face diferența!

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”



UNIUNEA EUROPEANĂ

Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!Instrumente Structurale  
2014-2020**VI. Descrierea activităților și a cerințelor solicitate pentru fiecare poziție**

<b>Informatii generale</b>	
<b>1</b>	<b>Activitatea</b>
<b>1.1</b>	<b>Denumirea funcției</b> Responsabil logistica, achizitii si contracte (Partener)
<b>1.2</b>	<b>Perioada</b> 6 luni
<b>1.3</b>	<b>Nr ore/luna</b> 63 ore
<b>1.4</b>	<b>Activități și sub activități din cadrul proiectului</b> Activitatea: A1. Managementul proiectului
<b>1.5</b>	<b>Responsabilitățile expertului:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revizuieste planul de achizitii al partenerului;</li> <li>✓ Elaboreaza documentatia de realizare a achizitiei;</li> <li>✓ Formuleaza puncte de vedere/ raspunsuri cu privire la achizitiile realizate;</li> <li>✓ Intocmeste dosarul achizitiei;</li> <li>✓ Realizează procedurile de achiziții pentru Partener, conform legislației, procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;</li> <li>✓ Colectează informații și oferte în vederea realizării studiilor de piață și celorlalte documente de fundamentare a achizițiilor realizate de către Partener;</li> </ul>
<b>2</b>	<b>Cerințe specifice privind ocuparea postului</b>
<b>2.1</b>	<b>Studii și experiență necesare</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sa fi avut atributii în domeniul scrierii caietelor de sarcini pentru procedurile de achizitie publica sau derularii unor proceduri de achiziie publica, cel puțin 6 luni, preferabil, sau sa fie absolvent cu diploma al unui curs autorizat ANC sau echivalent, pentru ocupatia achizitii publice sau absolvent cu diploma al unui program studii universitare de licenta (inclusiv studii superioare de lunga sau scurta durata) sau studii universitare de master sau postuniversitare, acreditat sau autorizat sa functioneze provizoriu, în care sa fi studiat disciplina achizitii publice.</li> </ul>
<b>2.2</b>	<b>Cunoștințe și abilități</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cunoștințe temeinice de legislație în domeniul achizițiilor publice și a managementului contractelor cu finanțare nerambursabilă;</li> </ul>

SECRETARIATUL GENERAL  
AL GUVERNULUIEuro  
comunic@re

Competența face diferența!

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

		<p>Capacitate foarte bună de comunicare și relaționare;          Abilități organizatorice, abilități de motivare și relaționare;          Capacitate de analiză și sinteză;          Orientarea către rezultate: planificare și prioritizare, orientare spre soluționare;          Capacitatea de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă;          Capacitatea de a se concentra pe realizarea mai multor sarcini în același timp;          Îndeplinirea cu profesionalism, la termenele stabilite și standardele de calitate stabilite, a atribuțiilor ce îi revin;          Asumarea responsabilității în acțiunile pe care le întreprinde în cadrul proiectului, în vederea finalizării la timp a activităților stabilite în calendar, atingerii obiectivelor și a indicatorilor definiți în proiect.</p>
3	<b>Grafic de plăți</b>	Plata lunară în funcție de activitatea prestată.



SECRETARIATUL GENERAL  
AL GUVERNULUI

Euro  
comunic@re

Competența face diferența!

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”