

BIROUL REGIONAL PENTRU COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ CĂLĂRAȘI PENTRU GRANIȚA ROMÂNIA-BULGARIA

**Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului de recrutare
și a competiției finale care va avea loc la sediul
Secretariatului Comun al Interreg V-A România-Bulgaria
(Sediul Biroului Regional pentru Cooperare Transfrontalieră Călărași pentru
granița România-Bulgaria) - 25 octombrie 2023**

SECȚIUNEA 1 - Activități ce se vor desfășura înainte de data procesului de recrutare

ART. 1

(1) În ceea ce privește desfășurarea procesului de recrutare, Direcția Generală Secretariate Comune din cadrul Biroului Regional pentru Cooperare Transfrontalieră Călărași pentru granița România-Bulgaria (BRCT Călărași), va asigura publicarea anunțului procesului de recrutare, care va include:

- a) condițiile de participare la procesul de recrutare, termenul limită de depunere a aplicațiilor personale, data și locul desfășurării procesului de recrutare; termenul limită de depunere a aplicațiilor personale este 17 octombrie 2023, ora 16⁰⁰;
- b) bibliografia stabilită pentru procesul de recrutare - anexa 1 la prezentul regulament;
- c) condițiile de participare la procesul de recrutare - posturile vacante pentru care se organizează procesul de recrutare, calificările corespunzătoare pentru acestea, alte condiții specifice (cerințele posturilor in ceea ce privește calificarea, studii, experiența, aptitudini si abilități, Anexa 2 la prezentul regulament);
- d) promovarea se va face pe site-ul Interreg V-A România-Bulgaria și pe cel al BRCT Călărași, precum și la avizierul biroului. Anunțul va fi publicat pe site-urile de mai sus și poate fi promovat prin utilizarea oricărui alt mijloc media sau canale de internet.

(2) Secretariatul Comun (SC) va invita, Autoritatea de Management, respectiv Autoritatea Națională să nominalizeze câte cel puțin un observator pentru a participa la procesul de recrutare.

(3) SC este responsabil pentru constituirea comisiei de recrutare și comisiei de soluționare a contestațiilor.

BIROUL REGIONAL PENTRU COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ CĂLĂRAȘI PENTRU GRANIȚA ROMÂNIA-BULGARIA

a) *Comisia de Recrutare este constituită printr-o dispoziție scrisă a Directorului Executiv al BRCT Călărași, după cum urmează:*

- a) **Președinte** - membru care poate avea drept de vot (angajat din cadrul SC)
- b) **Secretar** - membru care poate avea drept de vot (poate fi un angajat din cadrul BRCT Calarasi, de obicei din cadrul Biroului de resurse umane).
- c) **Evaluatori** - membri cu drept de vot (evaluatorii pot fi numiți din cadrul SC).
- d) **Observatori** - pot participa dar fără drept de vot (observatorii sunt angajații de către Autoritatea de Management și/sau Autoritatea Națională și/sau BRCT Călărași).

b) *Comisia de soluționare contestații este constituită printr-o dispoziție scrisă a Directorului Executiv al BRCT Călărași, după cum urmează:*

- e) **Președinte** - membru fără drept de vot (angajat din cadrul SC sau Directorul Executiv al BRCT Călărași)
- f) **Secretar** - membru care poate avea drept de vot (poate fi un angajat din cadrul BRCT Calarasi).
- g) **Evaluatori** - membri cu drept de vot (evaluatorii pot fi numiți din cadrul SC).
- h) **Observatori** - pot participa dar fără drept de vot (observatorii sunt angajații de către Autoritatea de Management și/sau Autoritatea Națională și/sau BRCT Călărași).

ART. 2

Odată cu lansarea procesului de recrutare, va fi afișat la sediul BRCT Călărași și pe website Interreg V-A România-Bulgaria, anunțul procesului de recrutare ce va conține detalii cu privire la desfășurarea procesului de recrutare.

SECȚIUNEA 2 - Responsabilitățile comisiei de recrutare (stabilite în conformitate cu metodologia privind activitatea desfășurată de către comisia de recrutare)

ART. 3

Președintele Comisiei de Recrutare are următoarele principale responsabilități:

- a) asigură buna desfășurare a procesului de recrutare;

BIROUL REGIONAL PENTRU COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ CĂLĂRAȘI PENTRU GRANIȚA ROMÂNIA-BULGARIA

- b) se asigură că sunt respectate prevederile stabilite prin prezenta metodologie.
- c) în cazul în care va avea drept de vot, va îndeplini și atribuțiile prevăzute la articolul 5 din prezentului regulament.

ART. 4

Secretarul Comisiei de recrutare are următoarele principale responsabilități

- a) pregătește documentația procesului de recrutare împreună cu comisia de recrutare;
- b) asigură transmiterea rezultatelor aferente etapelor procesului de recrutare și asigură calculul mediei punctajelor acordate de membrii cu drept de vot;
- c) consemnează în procese verbale rezultatele comisiei de recrutare;
- d) îndeplinește orice alte sarcini necesare desfășurării corespunzătoare a procesului de recrutare.
- e) în cazul în care va avea drept de vot, va îndeplini și atribuțiile prevăzute la articolul 5 din prezentul regulament

ART. 5

Membrii cu drept de vot ai comisiei de recrutare au următoarele principale responsabilități;

- a) selectează aplicațiile depuse de candidați;
- b) evaluează aplicațiile depuse și acordă punctaje, între 1 și 10, la prima etapă a procesului de recrutare;
- c) participă la pregătirea listei scurte a candidaților selectați care vor fi invitați să participe la interviu
- d) pregătește și participă la cea de a II-a etapă a procesului de recrutare (interviul);
- e) acordă punctaje, între 1 și 10, la cea de a II-a etapă a procesului de recrutare (interviul).

SECTIUNEA 3 - Responsabilitățile comisiei de soluționare contestații

ART. 6

Președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor are următoarele principale responsabilități:

- a) asigură buna desfășurare a procesului de recrutare;
- b) se asigură că toate prevederile prezentului regulament sunt respectate.

BIROUL REGIONAL PENTRU COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ CĂLĂRAȘI PENTRU GRANIȚA ROMÂNIA-BULGARIA

ART. 7

Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor îndeplinește atribuțiile stabilite la art. 4, lit. b) și c).

ART. 8

Membri cu drept de vot ai comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele responsabilități principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați, privind doar candidatura sa.
- b) consemnează într-un proces verbal rezultatul contestației și asigură comunicarea acestuia candidatului ce a contestat.

SECȚIUNEA 4 - Procedura de desfășurare a procesului de recrutare

ART. 9

(1) Pentru a participa la procesul de recrutare, candidații trebuie să transmită la adresa de e-mail hr@calarasicbc.ro, către Direcția Generală Secretariate Comune, aplicația lor, care să includă următoarele:

- a) Un Curriculum Vitae detaliat - Format EUROPASS.
- b) O scrisoare de intenție, nu mai mult de o pagină.
- c) Copii ale documentelor suport relevante privind studiile și experiența relevantă menționate în CV (diplome, certificate, scrisori de recomandare, certificate privind îndeplinirea în prealabil a unor activități/contracte, dacă este cazul, etc.);
- d) Declarație pe propria răspundere privind conflictul de interese (Anexa 4 la Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului de recrutare)

Curriculum Vitae trebuie să includă următoarele referințe:

- 1) Codul postului vacant pentru care aplică (și anume EEIC/EEM/EEIT);
- 2) Adresa de e-mail pentru comunicarea rezultatelor procesului de recrutare.

Aplicațiile vor fi transmise doar prin e-mail la adresa hr@calarasicbc.ro, în conformitate cu cele descrise mai sus.

Toate aplicațiile ce vor fi depuse în termenul de depunere vor fi luate în considerare pentru participare la procesul de recrutare.

În cazul în care codul postului vacant lipsește sau este greșit, sau dacă aplicația nu este completă și lipsesc documentele ce au fost solicitate, secretarul comisiei de

BIROUL REGIONAL PENTRU COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ CĂLĂRAȘI PENTRU GRANIȚA ROMÂNIA-BULGARIA

recrutare va solicita clarificări candidaților ce se regăsesc în aceste situații în vederea comunicării codului postului vacant vizat sau în vederea completării aplicației prin depunerea documentelor ce lipsesc. În cazul în care candidatul nu se va conforma cu cele solicitate și nu va comunica codul postului vacant vizat sau nu va pune la dispoziție documentele care lipsesc, până la data de 18.10.2023, ora 12⁰⁰, aplicația acestuia va fi respinsă și candidatul nu va mai avea dreptul să participe la următoarea etapă.

În cazul în care aplicațiile depuse de candidați nu vor conține o adresă de e-mail pentru comunicarea rezultatelor procesului de recrutare, vor fi respinse.

(2) Candidații selectați nu pot fi angajați ai Autorității de Management/ Autorității Naționale/alte organisme implicate în managementul și implementarea Programului Interreg VI-A Ro-Bg sau angajați, colaboratori sau prestatori ai unor organizații care a depus cereri de finanțare în cadrul Interreg VI-A România - Bulgaria. De asemenea, în conformitate cu legislația în vigoare, vor fi excluși de la participarea la prezentul procesul de recrutare candidații care:

- I. au fost condamnați printr-o hotărâre cu valoare de res judicata a unei autorități competente a unui stat membru, pentru un delict legat de conduita lor profesională;
- II. au comis în conduita lor profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloc de care dispune BRCT Călărași;
- III. au fost condamnați printr-o hotărâre cu valoare de res judicata pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală, spălare de bani sau participare la orice altă activitate ilegală în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene;
- IV. intră sub incidența unei sancțiuni administrative pentru că se fac vinovați de declarații false în furnizarea informațiilor solicitate de către BRCT Călărași, ca o condiție de participare la o procedură de recrutare de proiecte sau nu au furnizat informațiile respective sau pentru că au fost găsiți vinovați de încălcarea gravă a obligațiilor ce le revin în baza unui contract finanțat de la bugetul de stat sau cel al UE

(3) În baza aplicației menționate la alin. (1), comisia de recrutare va selecta doar aplicațiile ce întrunesc condițiile de participare, respectiv cele ce obțin cel puțin 6. Cel târziu pe parcursul zilei de 19.10.2023, candidații admiși din cadrul listei scurte vor fi informați cu privire la rezultatele aferente primei etape și vor fi invitați să participe la interviu. Interviul se va desfășura în data de 25.10.2023 și doar candidații acceptați din cadrul listei scurte vor fi informați cu privire la ora desfășurării interviului.

De asemenea, lista scurta a candidaților acceptați să participe la interviu va fi postată pe website-ul Interreg V-A România-Bulgaria și pe cel al BRCT Călărași în conformitate cu următoarea procedură, ce a fost stabilită în vederea asigurării

BIROUL REGIONAL PENTRU COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ CĂLĂRAȘI PENTRU GRANIȚA ROMÂNIA-BULGARIA

protecției datelor cu caracter personal conform Regulamentului European nr. 2016/679 (General Data Protection Regulation):

- a) Fiecărui candidat i se va atribui un număr (nr. de înregistrare al aplicației sale) pentru ca datele cu caracter personal ale acestuia să fie anonimizate.
- b) Candidații vor fi informați cu privire la un număr atribuit odată cu rezultatele primei etape.
- c) În cadrul listei scurte, care va fi publicată pe www.interregrobg.eu și pe www.calarasicbc.ro, rezultatele vor fi raportate la numerele alocate/atribuite, prin care fiecare candidat își va putea identifica propriul rezultat folosind numărul alocat.
- d) Numărul atribuit va fi folosit pentru toate rezultatele aferente procesului de recrutare care vor fi publicate.
- e) Singura excepție o reprezintă voința candidatului, și anume dacă un candidat o va solicita, în locul numărului atribuit se vor folosi datele personale ale acestuia (nume și prenume).

(4) În cazul în care, din motive obiective, interviul nu se poate desfășura la data și ora ce au fost stabilite, BRCT Călărași are obligația de a anunța, prin același mijloc de informare prevăzut la art. 2, modificările intervenite pe parcursul derulării procesului de recrutare.

(5) Doar candidații din cadrul listei scurte se vor prezenta la data menționată (25 octombrie 2023), ora și locația în vederea participării la interviu, conform anunțului ce a fost publicat pe site-urile Programului și BRCT Călărași. Candidații care nu sunt prezenți sunt considerați „Absentți” și, prin urmare, aplicația lor va fi respinsă. De asemenea, în situațiile excepționale în care candidatul nu poate fi prezent la sediul BRCT Calarasi pentru interviu, acesta poate solicita ca interviul să se desfășoare online. Drept urmare, comisia de recrutare va analiza cererea și, în funcție de rezultat, va informa candidatul dacă interviul se va desfășura online.

ART. 10

Procesul de recrutare este compus din două etape:

1. Prima etapă - verificarea conformității aplicațiilor depuse. Comisia de recrutare va verifica aplicațiile depuse pentru a vedea dacă acestea au fost depuse conform prezentului regulament și anunțului procesului de recrutare. De asemenea, comisia de recrutare va verifica dacă aplicațiile depuse de către candidați îndeplinesc toate condițiile de participare la procesul de recrutare (anexa 2 la regulament). După efectuarea verificării aplicațiilor, fiecare membru cu drept de vot va acorda un punctaj între 1 și 10 pentru fiecare aplicație. Este o etapă eliminatorie și doar aplicațiile care au obținut cel puțin 6 (respectiv care îndeplinesc toate condițiile de participare și au

BIROUL REGIONAL PENTRU COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ CĂLĂRAȘI PENTRU GRANIȚA ROMÂNIA-BULGARIA

- fost depuse în conformitate cu regulamentul și anunțul procesului de recrutare) - calculat ca medie a punctajelor acordate de fiecare membru cu drept de vot al comisiei de recrutare - vor fi selectate pentru a participa la etapa următoare (interviul). Secretarul comisiei de recrutare va informa toți candidații cu privire la rezultatele acestei etape. Rezultatele vor fi comunicate prin intermediul adreselor de e-mail consemnate de către candidați în CV-urile transmise. De asemenea, lista scurtă a candidaților acceptați să participe la interviu va fi postată pe site-ul Interreg V-A România-Bulgaria și pe site-ul BRCT Călărași cel târziu pe parcursul zilei de 19 octombrie 2023. Interviul va fi organizat în data de 25 octombrie 2023.
2. **Interviul.** Este o etapă eliminatorie. Fiecare membru cu drept de vot va acorda un punctaj între 1 și 10 pentru fiecare candidat. Doar candidații care au obținut cel puțin 6 - calculat ca medie a punctajelor acordate de fiecare membru cu drept de vot al comisiei de recrutare vor fi luați în considerare pentru a ocupa postul vacant. Fiecare membru al Comisiei de Recrutare poate adresa întrebări candidaților. Întrebările referitoare la opinia politică a candidatului, activitatea sindicală, religia, etnia, sexul, statutul și originea socială sau materială nu vor fi adresate.

ART. 11

(1) Înainte de desfășurarea interviului, comisia de recrutare are obligația de a selecta aplicațiile personale ce întrunesc condițiilor de participare conform metodologiei stabilite pentru prezentul proces de recrutare.

ART. 12

(1) Rezultatul procesului de recrutare va fi consemnat în procesul-verbal și pentru fiecare candidat va fi menționat statutul de „acceptat” sau „respins”.

(2) Secretarul comisiei de recrutare va informa prin intermediul adresei de e-mail consemnată în aplicație toți candidații cu privire la rezultatul interviului.

ART. 13

(1) În cazul în care interviul se va desfășura într-o altă zi decât cea stabilită, secretarul comisiei de recrutare va informa, în mod corespunzător, toți candidații, care au fost acceptați să participe la cea de-a doua etapă (interviul). Rezultatele interviului vor fi transmise prin intermediul adreselor de e-mail consemnate de candidați în CV-urile pe care le-au depus și vor fi afișate și la sediul BRCT Călărași, precum și publicate pe site-urile Programului și BRCT Călărași, respectiv www.interregrobg.eu și www.calarasicbc.ro.

BIROUL REGIONAL PENTRU COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ CĂLĂRAȘI PENTRU GRANIȚA ROMÂNIA-BULGARIA

(2) La interviu fiecare membru al comisiei de recrutare poate adresa întrebări candidaților (inclusiv din bibliografia postului vacant vizat) în vederea verificării dacă motivația, abilitățile și atitudinea candidatului sunt cele necesare pentru ocuparea postului vacant vizat.

ART. 14

(1) Fiecare membru cu drept de vot va evalua aplicațiile ce au fost depuse în termen și va acorda un punctaj între 1 și 10.

ART. 15

(1) Cea de a II-a etapă se va desfășura în limba română, dar vor fi verificate și cunoștințele cu privire la limba engleză. Durata interviului nu va depăși 45 de minute și ar trebui să fie suficientă pentru evaluarea candidaților de către comisia de recrutare.

(2) Înainte de începerea interviului, va fi verificată identitate candidaților. Verificarea identității candidaților se va face doar în baza cărții de identitate.

(3) În timpul interviului, părăsirea sălii de examen (sesiunii video în cazul în care este organizat online) va duce la eliminarea candidatului din procesul de recrutare, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia ar trebui să fie însoțiți de un membru al comisiei de recrutare sau de persoană desemnată să asigure supravegherea.

(4) Se interzice accesul candidaților întârziati sau al oricărei alte persoane, cu excepția membrilor comisiei de recrutare sau a persoanelor desemnate pentru supravegherea interviului. În acest caz, candidatul este eliminat din procesul de recrutare.

(5) În sala de examen (sesiunile video dacă se desfășoară online), în timpul interviului, candidaților nu le este permis să dețină sau să utilizeze surse de consultare sau telefoane mobile sau alte mijloace de comunicare (în afară de dispozitivul care va fi utilizat în situațiile excepționale în care interviul se va desfășura online).

(6) Nerespectarea prevederilor alin. (5) atrage eliminarea candidatului. Comisia de recrutare, constatând încălcarea acestor prevederi, va elimina candidatul din sala de examen și va consemna „anulat” în cadrul procesul-verbal.

BIROUL REGIONAL PENTRU COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ CĂLĂRAȘI PENTRU GRANIȚA ROMÂNIA-BULGARIA

ART. 16

La finalul procesului de recrutare va fi întocmit un proces-verbal, care să conțină descrierea etapelor de evaluare și a rezultatelor obținute de fiecare candidat, semnat de membrii comisiei de recrutare.

SECTION 5 - Punctarea testelor și comunicarea rezultatelor

ART. 17

- a. Rezultatele pentru prima și a doua etapă de evaluare se bazează pe media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru cu drept de vot al Comisiei de Recrutare.
- b. Rezultatul final se bazează pe media aritmetică a punctajelor obținute la prima și cea de a doua etapă a procesului de recrutare.

ART. 18

Rezultatele finale, în ordine descrescătoare, vor fi incluse într-un proces verbal în care sunt menționate rezultatele, pentru fiecare etapă de evaluare în parte, pentru a putea fi utilizate în cazul unor eventuale contestații.

ART. 19

(1) Rezultatele finale se comunică prin afișare la sediul BRCT Călărași, în termen de 3 zile lucrătoare de la încheierea procesului de recrutare. De asemenea, acestea vor fi postate pe site-urile Programului și BRCT Călărași, respectiv www.interregrobg.eu și www.calarasicbc.ro. Anunțul trebuie să rămână postat cel puțin 24 de ore, iar dacă se depun contestații, 24 de ore de la soluționarea acestora.

(2) Comisia de recrutare poate întocmi o listă de rezervă a candidaților care au obținut ca rezultat final cel puțin 6, dar mai puțin decât primul candidat clasat căruia îi este oferit postul. Lista de rezervă este valabilă 3 luni de la data afișării rezultatelor pe site-urile Programului și BRCT Călărași, respectiv www.interregrobg.eu și www.calarasicbc.ro.

(3) Doar candidații care au obținut un rezultat final de cel puțin 6 - calculat ca medie a punctajelor acordate la etapa a doua de concurs - vor fi luați în considerare pentru ocuparea postului vacant vizat.

(4) Candidatul care a obținut cel mai mare rezultat dintre candidații care au candidat pentru aceeași poziție este considerat admis pentru a ocupa postul vacant.

BIROUL REGIONAL PENTRU COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ CĂLĂRAȘI PENTRU GRANIȚA ROMÂNIA-BULGARIA

(5) În cazul în care rezultatele sunt egale, are prioritate candidatul cu cea mai multă experiență relevantă conform aplicației depuse.

(6) Candidații admiși să ocupe postul vacant vizat, după finalizarea procesului de recrutare, trebuie să prezinte în original diplomele care să certifice studiile menționate în aplicație și cazier judiciar dacă sunt emise într-o altă limbă cu o traducere legalizată în limba engleză.

(7) În termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor finale, candidații admiși trebuie să se prezinte la sediul BRCT Călărași pentru a semna oferta de muncă, confirmând și data începerii și condițiile de lucru. De asemenea, doar în situații excepționale, oferta de muncă ar putea fi comunicată folosind tehnologia informației și telecomunicațiilor.

(8)) În cazul în care candidatul admis nu va respecta prevederile art. 19 (7), se consideră a fi o renunțare, prin urmare postul va fi considerat vacant.

(9) În cazul în care candidatul admis va accepta oferta de muncă, acesta trebuie să prezinte pe lângă documentele prevăzute la art. 19, alin. (6), document care atestă experiența în muncă solicitată în anexei 2 la regulamentul procesului de recrutare. În cazul în care documentele menționate mai sus nu sunt în conformitate cu datele din aplicația (CV), acesta va fi respins.

(10) În cazul în care candidatul admis nu va accepta oferta de angajare sau nu va respecta prevederile art.19 alin.(7) și (9) sau va renunța, comisia de recrutare poate declara admis următorul candidat care a obținut al doilea cel mai mare punctaj (rezultatul trebuie să fie de cel puțin 6 - calculat ca medie a punctajelor acordate pentru a doua și a treia etapă a concursului) menționat în lista de rezervă întocmită de comisia de recrutare.

SECTION 6 - Soluționarea contestațiilor

ART. 20

(1) După publicarea rezultatelor finale la sediul BRCT Călărași și pe website-urile Programului și biroului și doar în termen de 24 de ore, candidații pot depune contestații.

(2) Candidații pot contesta doar propriile rezultate obținute.

(3) Rezultate celei de a II-a etape (interviul) nu pot fi contestate.

ART. 21

BIROUL REGIONAL PENTRU COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ CĂLĂRAȘI PENTRU GRANIȚA ROMÂNIA-BULGARIA

Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza procesul verbal întocmit conform art. 4, lit. c) și aplicația depusă de către candidat în vederea verificării conformității acesteia.

ART. 22

Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

- a) ca urmare a analizei comisiei se constată că toate prevederile regulamentului au fost respectate și rezultatul este conform acestora;
- c) contestația depusă nu respectă prevederile art. 20 din cadrul prezentului regulament.

ART. 23

(1) Rezultatul contestației se comunică candidatului și este publicat la sediul BRCT Călărași.

(2) Rezultatul acordat după contestație rămâne definitiv și poate fi egal, mai mic sau mai mare decât rezultatul inițial.

ART. 24

În cazul respingerii contestației, candidatul se poate adresa instanței de judecată.

Bibliografia:

Expert evaluare (codurile: EEIC, EEM și EEIT) - 4 posturi

1. Ghidul Aplicantului pentru apelul dedicat operațiunilor de importanță strategică (OIS) finanțate prin Programul Interreg VI-A RO-BG
2. Ghidul Aplicantului pentru apelul competitiv dedicat Priorității 2: O regiune verde, Obiectivele Specifice (OS) 2.4 și 2.7

Expert evaluare - Inginer construcții (codul: EEIC) - 2 posturi

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA PROCESUL DE RECRUTARE:

- a) Studii universitare, absolvite cu diplomă de licență, în domeniul construcțiilor civile, arhitectură sau într-un alt domeniu similar;
- b) Minimum 3 ani experiență generală,
- c) Minimum 2 ani experiență în domeniul relevant pentru poziția de expert pentru care aplică.
- d) Experiența anterioară în scrierea/evaluarea/implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă, în domeniul de pentru poziția de expert pentru care aplică;
- e) Cunoașterea foarte bună a limbii române;
- f) Cunoașterea foarte bună a limbii engleze (minimum nivel B1),
- g) Cunoștințe bune privind operarea instrumentelor electronice (mail, internet, aplicații de tip Office, Word, Excel, detaliat in CV sau documente suport relevante);

Expert evaluare - specialist mediu și ecologie (codul: EEM) - 1 post

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA PROCESUL DE RECRUTARE:

- a) Studii universitare, absolvite cu diplomă de licență, în domeniul științelor de mediu, ecologie sau într-un alt domeniu similar;
- b) Minimum 3 ani experiență generală,
- c) Minimum 2 ani experiență în domeniul relevant pentru poziția de expert pentru care aplică.
- d) Experiența anterioară în scrierea/evaluarea/implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă, în domeniul de pentru poziția de expert pentru care aplică;
- e) Cunoașterea foarte bună a limbii române;
- f) Cunoașterea foarte bună a limbii engleze (minimum nivel B1),
- g) Cunoștințe bune privind operarea instrumentelor electronice (mail, internet, aplicații de tip Office, Word, Excel, detaliat în CV sau documente suport relevante);

Expert evaluare - inginer IT, sisteme geo-informatice (code: EEIT) - 1 post

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA PROCESUL DE RECRUTARE:

- a) Studii universitare, absolvite cu diplomă de licență, în domeniul ingineriei calculatoarelor, tehnologiei informației sau domenii similare;
- b) Minimum 3 ani experiență generală,
- c) Minimum 2 ani experiență în domeniul relevant pentru poziția de expert pentru care aplică.
- d) Experiența anterioară în scrierea/evaluarea/implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă, în domeniul de pentru poziția de expert pentru care aplică;
- e) Cunoașterea foarte bună a limbii române;
- f) Cunoașterea foarte bună a limbii engleze (minimum nivel B1),
- g) Cunoștințe bune privind operarea instrumentelor electronice (mail, internet, aplicații de tip Office, Word, Excel, detaliat în CV sau documente suport relevante);

BIROUL REGIONAL PENTRU COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ CĂLĂRAȘI PENTRU GRANIȚA ROMÂNIA-BULGARIA

Annex 3.a

Denumire funcție: Expert (coduri: EEIC, EEM și EEIT)
Nivelul postului: Execuție
Direcție: Direcția Generală Secretariate Comune
Serviciu: Serviciul Evaluare

Principalele sarcini indicative ale expertului în evaluare:

- a. Realizează analiza de specialitate a cererilor de finanțare depuse în cadrul Primului Apel de Proiecte Strategice și celui de al Doilea Apel de Proiecte, OS 2.4 și 2.7, la cererea Președinților Grupurilor de Evaluare.
- b. Contribuie la dezvoltarea și îmbunătățirea secțiunii de evaluare a eMS conform prevederilor procedurilor în vigoare.
- c. Participă la GLE organizat pentru apelul de propuneri lansat
- d. Asigură coerența pe parcursul procesului de depunere, înregistrare, evaluare și recrutare a proiectelor depuse în cadrul apelurilor organizate pentru axa prioritară, alta decât cea dedicată asistenței tehnice;
- e. Sa asigure confidențialitatea tuturor datelor referitoare la activitatea desfășurată;
- f. Să introducă și să verifice datele introduse în sistemele electronice de management utilizate de Programe conform limitei sale de competență și a prevederilor procedurilor în vigoare;
- g. Să alerteze ofițerul de risc al SC cu privire la toate riscurile potențiale identificate în timpul desfășurării activității lor și să alerteze ofițerul de nereguli cu privire la toate suspiciunile de neregulă identificate în timpul desfășurării activității lor;
- h. Poate participa la ședințele organizate pentru Comitetul de Monitorizare și Grupul Comun de Lucru pentru pregătirea următoarei perioade de programare;
- i. Are obligația de a informa superiorul ierarhic în caz de incompatibilitate sau conflict de interese;
- j. Are obligația de a păstra în încredere și confidențialitate orice informații sau documente dezvăluite în timpul îndeplinirii sarcinilor sale, conform procedurilor interne ale Programelor și cu respectarea prevederilor legale în vigoare (inclusiv informațiile de interes public);

BIROUL REGIONAL PENTRU COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ
CĂLĂRAȘI PENTRU GRANIȚA ROMÂNIA-BULGARIA

- k. Preia alte sarcini delegate de directorul executiv/ șeful SC/ șeful de serviciu legate de verificările contestațiilor legate de evaluare etc.
- l. Preia alte sarcini delegate de directorul executiv/ șeful SC/șeful de serviciu.

**BIROUL REGIONAL PENTRU COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ
CĂLĂRAȘI PENTRU GRANIȚA ROMÂNIA-BULGARIA**

Anexa 4

DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

- I. Subsemnatul/a, în calitate de reprezentant al, prestator al serviciilor ce fac obiectul contractului de servicii nr. încheiat cu BRCT Călărași în calitate de Achizitor, declar că, în baza responsabilităților ce îmi revin în calitate de reprezentant legal,

Mă angajez:

- a) Să asigur faptul că toți angajații vor respecta prevederile legale și contractuale aplicabile privind conflictul de interese;
 - b) Să asigur faptul că toți angajații nu vor acorda consultanță sau sprijin în orice altă formă oricărei persoane fizice sau juridice, dacă acest aspect este de natură să afecteze imparțialitatea sau obiectivitatea activităților realizate în cadrul contractului de prestări servicii nr.;
 - c) Să asigur faptul că toți angajații vor evita orice situație de natură să afecteze imparțialitatea și obiectivitatea în procesul de realizare a analizelor de laborator ce fac obiectul contractului de servicii nr.
- II. Înțeleg că este responsabilitatea mea să notific Achizitorul, cu promptitudine, în scris, asupra apariției oricărei circumstanțe / situații de natura celor menționate la punctul I din prezenta Declarație care intervine pe parcursul desfășurării activităților din cadrul contractului de prestări servicii nr., precum și să iau măsuri de înlocuire a personalului însărcinat cu realizarea activităților din cadrul contractului mai sus menționat, imediat ce am constatat un potențial conflict de interese, în circumstanțele / situațiile menționate mai sus.

Subsemnatul/a, declar sub sancțiunea aplicabilă falsului în declarații, că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că persoanele autorizate de către Achizitor în acest sens au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării acestei Declarații, orice informații suplimentare privind datele și informațiile furnizate.

Înțeleg că în cazul în care această Declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Nume și prenume

(semnătură)