

ANUNȚ

Universitatea Tehnică din Cluj Napoca, cu sediul în localitatea Cluj-Napoca, str. Memorandumului, nr. 28, jud. Cluj, organizează, în baza H.G. nr. 1336/2022, concurs pentru ocuparea unui post contractual de **Administrator patrimoniu, studii superioare**, vacant, normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: **BIROUL PENTRU FONDURI STRUCTURALE**.

A. Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h)

B. Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- nivelul studiilor - studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe economice sau ingineresti;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - experiență specifică în implementarea / verificarea / monitorizarea proiectelor finanțate din fonduri structurale: minim 1 an
- experiență generală în muncă: minim 2 ani;

C. Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune la Direcția Resurse Umane a UTCN, în termen de 10 zile de la publicarea anunțului, un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;
- i) curriculum vitae, model comun european.

D. Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- Data limită de transmitere a documentelor în vederea înscrierii la concurs: 28.11.2023 ora 15.30.

Documentele se pot transmite online la adresa de e-mail: resurse.umane@staff.utcluj.ro sau se pot aduce fizic la Biroul Personal, str. Memorandumului nr. 28, sala 309 cu mențiunea că programul pentru depunerea dosarelor/programul cu publicul este de luni până vineri în intervalul orar 11.00-14.00.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. IMPORTANT: În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz.

Afișarea rezultatului selecției dosarelor: 04.12.2023

Data limită de depunere a contestațiilor la selecția dosarelor: 05.12.2023

Data limită de afișare a rezultatelor la contestațiile privind rezultatul selecției dosarelor: 06.12.2023

Proba scrisă: 08.12.2023, ora 09.00, str. Memorandumului, nr. 28, sala 120

Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 08.12.2023

Termenul limită de depunere a contestațiilor la proba scrisă: 11.12.2023

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la proba scrisă: 11.12.2023

Interviul: 12.12.2023, ora 9.00, str. Memorandumului, nr. 28, sala 120

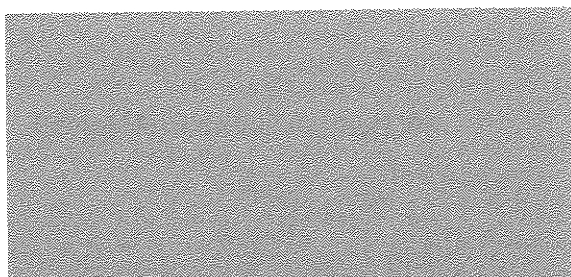
Afișarea rezultatelor la interviu: 12.12.2023

Termenul limită de depunere a contestațiilor la interviu: 13.12.2023

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la interviu: 13.12.2023

Data limită de afișare a rezultatului final: 14.12.2023

E. Bibliografia și tematica sunt cele anexate.





Bibliografie pentru concurs
 Administrator patrimoniu Birou Fonduri Structurale

- **Legea nr.1/2011** – Legea Educației Naționale;
- **Carta Universității Tehnice** din Cluj-Napoca actualizată la data de 25.03.2021;
- **Regulamentul Intern** al Universității Tehnice din Cluj-Napoca.
- **Planul Național pentru Redresare și Reziliență (PNRR)**
 - Componenta 7 - Transformare digitală
 - Componenta 9 - Suport pentru Sectorul privat, Cercetare, Dezvoltare și Inovare
 - Componenta 15 – Educație
 - Manualul de implementare a beneficiarului – Granturi pentru digitalizarea universităților;
- **Programul Operațional Capital Uman 2014-2020;**
 - Orientări generale privind accesarea finanțărilor în cadrul programului Operațional Capital Uman 2014-2020;
 - Manualul beneficiarului Axele prioritare 1-6;
- **Programul Operațional Competitivitate 2014-2020;**
 - Ghidul solicitantului pentru Axa prioritară 1 – Cercetare, dezvoltare tehnologică, inovare (CDI) în sprijinul competitivității economice și dezvoltării afacerilor; secțiunile E, G., din 11.05.2015, cu completările ulterioare
 - Ghid condiții specifice de accesare a fondurilor pentru Axa prioritară 1; OS 1.3 Creșterea investițiilor private în CDI, Acțiunea 1.2.1., tipul de proiect: Proiect Tehnologic Inovativ apel 2019 și apel 2022 cu actualizările și completările ulterioare;
- **Programul Operațional Regional 2014-2020;**
 - Ghidul solicitantului, condiții generale pentru accesarea fondurilor în cadrul Programului Operațional Regional;
 - Ghidul condiții specifice de accesare a fondurilor pentru apelul aferent POR, Axa 10 „Îmbunătățirea infrastructurii educaționale”, Prioritatea de investiții 10.1, O.S:10.3 „Creșterea relevanței învățământului terțiar universitar în relație cu piața forței de muncă și sectoarele economice competitive”, Operațiunea „Învățământ terțiar”
- **OUG 40/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020; cu completările și actualizările ulterioare;
- **Norme metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020; cu completările și actualizările ulterioare;



- **HOTĂRÂRE nr. 399/27 mai 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 și actualizările ulterioare (HG nr. 488/05.07.2018),
- **HOTĂRÂRE nr. 398/27 mai 2015** pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea continuității cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale 2007-2013;
- **ORDIN MFE 2010/10.10.2016** privind aprobarea formatului standard al Contractului/Deciziei de finanțare – condiții generale aplicabil pentru perioada de programare 2014-2020;
- **Regulamentul (UE) nr. 1303/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- **OUG nr. 155/03 septembrie 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
- **OUG nr. 24/31 martie 2021** pentru modificarea și completarea OUG nr. 155/03 septembrie 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;
- **OUG nr. 124/13 decembrie 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;
- **Legea nr. 178/ 09 iunie 2022** pentru aprobarea 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;
- **Legea nr. 230/30 septembrie 2021** pentru aprobarea 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;



- **Legea nr. 231/30 septembrie 2021** privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2021 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de relansare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;
- **Manualul de utilizare MySMIS2014 Front Office;**
- **Manual de identitate vizuală pentru Instrumente Structurale 2014-2020 în România;**
- **Ghidul de Identitate Vizuală 2021-2027**



Tematică pentru concurs
Administrator patrimoniu Birou Fonduri Structurale

- Metodologia privind depunerea și contractarea proiectelor de finanțare din Fonduri Structurale și din PNRR;
- Modificările contractuale în cadrul proiectelor finanțate din fonduri structurale și prin PNRR;
- Aplicația MySMIS și în aplicația dedicată PNRR – modul de operare/gestionare privind depunerea, transmiterea, contractarea, implementarea și monitorizarea proiectelor finanțate din fonduri structurale;
- Implementarea proiectelor finanțate din fonduri structurale - urmărirea activităților proiectelor, a rezultatelor așteptate și a indicatorilor;
- Implementarea proiectelor finanțate prin PNRR;
- Drepturile și obligațiile angajaților UTC-N conform Regulamentului Intern al Universității Tehnice din Cluj-Napoca;
- Funcțiile didactice și de cercetare din învățământul superior și echivalarea lor conform Legii nr. 1/2011;


FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul :

1. Nivelul postului: *funcție de execuție*
2. Denumirea postului: *administrator patrimoniu*
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: Titularul postului are un rol în activitatea de execuție a operațiunilor ce derivă din îndatoririle și responsabilitățile care revin postului ocupat, comparativ cu standardele stabilite. Performanța managerială va fi măsurată ca rezultat al operațiunilor ce derivă din fișa postului în corelare cu atingerea obiectivelor BFS.
5. Structura în cadrul căreia este normat postul: *Biroul Fonduri Structurale*

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate;
 - Studii superioare economice, juridice sau ingineresti;
 - Minim 2 ani experiență în muncă;
 - Minim 1 an experiență specifică în implementarea / verificarea / monitorizarea proiectelor finanțate din fonduri structurale
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft Office, Microsoft Teams, etc.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză nivel B1 sau B2.
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Cunoștințe specifice domeniului și experienței profesionale;
 - Abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în situații diverse;
 - Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru moderne;
 - Disponibilitatea de a învăța;
 - Creativitate și spirit de inițiativă;
 - Rapiditate în execuția sarcinilor și capacitatea de a menține efortul în sarcinile curente;
 - Capacitatea de a lucra independent și/sau în echipa în funcție de situație;
 - Respectarea atribuțiilor, sarcinilor, deciziilor și secretului profesional;
6. Cerințe specifice; se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz. – Nu este cazul.
7. Competența managerială: cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale (doar în cazul funcțiilor de conducere).


C. Atribuțiile postului:

a. Legat de activitățile specifice, răspunde de:

- Contribuie la atingerea misiunii și scopurilor BFS, cu referire la:
 1. Sprijinirea inițiativelor privind depunerea proiectelor în conformitate cu Planul Strategic al UTC-N și Planul Operațional BCA al UTC-N.
 2. Informare privind oportunitățile de finanțare;
 3. Sprijinirea elaborării expresiilor de interes;
 4. Furnizare documente suport pentru depunere proiecte;
 5. Identificarea direcțiilor optime de încadrare a ideii de proiect în cadrul programelor de finanțare;
 6. Monitorizarea elaborării expresiilor de interes și a depunerii cererilor de finanțare;
 7. Gestionarea aplicației MySMIS 2014 în baza împuternicirii reprezentantului legal;
 8. Actualizarea paginii web a BFS cu informații specifice;

Alte atribuții:

1. Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite;
2. Identificarea oportunităților de finanțare prin efectuarea unei analize zilnice a site-urilor autorităților contractante și a legislației specifice Fondurilor Structurale;
3. Furnizarea de informații privind oportunitățile de finanțare aflate în aria de responsabilitate a BFS, către mediul academic prin email, prin întâlniri față în față și prin publicare pe pagina web a BFS;
4. Identificarea legislației aplicabile în domeniu și publicarea acesteia pe pagina web a BFS;
5. Înregistrarea documentelor proprii în registrul electronic de intrări-ieșiri al universității;
6. Monitorizarea procesului de depunere al proiectelor și raportarea la timp superiorului ierarhic despre stadiul acestora;
7. Primirea și înregistrarea expresiilor de interes în registrul electronic al universității;
8. Participarea la ședințele Comisiei Tehnice;
9. Publicarea pe pagina web a BFS a calendarului ședințelor Comisiei Tehnice;
10. Transmiterea spre consultare membrilor Comisiei Tehnice a documentației specifice programelor de finanțare lansate, înainte de data ședinței stabilită conform calendarului publicat pe pagina BFS;
11. Transmiterea avizului BCA deponenților;
12. Acordarea dreptului de acces în aplicația MySMIS 2014 pentru înrolarea în această aplicație conform metodologiei aplicabile;
13. Aplicarea semnăturii electronice pe documentele specifice fiecărui apel în vederea încărcării acestora în aplicația MySMIS 2014;



14. Oferirea de informații, la cerere, factorilor de decizie cu privire la conținutul proiectului și stadiul acestuia în etapa de depunere și contractare;
 15. Acordarea suportului de specialitate privind clarificarea unor aspecte legate de completarea și pregătirea cererii de finanțare;
 16. Evaluarea din punct de vedere al conformității administrative a documentelor elaborate pentru depunerea unei cereri de finanțare;
 17. Solicitarea de informații suplimentare autorităților contractante pentru clarificarea aspectelor specifice programelor de finanțare pe care ulterior le va comunica factorilor interesați;
 18. Publicarea pe pagina web a BFS a informațiilor cu caracter general de aplicabilitate, identificate prin analiză individuală sau primite de la autoritățile contractante ca urmare a unor solicitări exprese ale angajatului;
 19. Solicitarea de informații cu privire la stadiul depunerii cererilor de finanțare adresate directorului de proiect desemnat, ori de câte ori este necesar.
 20. Centralizarea informațiilor primite în baze de date specifice;
 21. Furnizarea informațiilor centralizate referitoare la situația proiectelor depuse la solicitarea superiorului ierarhic;
 22. Oferirea consultanței de specialitate deponentului/directorului de proiect la depistarea unor probleme de elaborare a documentației aferente depunerii proiectului;
 23. Efectuarea gestiunii proiectelor aflate în proces de elaborare până la transmiterea acestora în aplicația MySMIS 2014;
 24. Oferirea consultanței de specialitate deponentului/directorului de proiect pe perioada implementării proiectului referitor la urmărirea și progresul proiectului, monitorizarea derulării activităților și atingerea rezultatelor, implementarea modificărilor legislative aplicabile diferitelor programe operaționale.
 25. Luarea de decizii operative în ceea ce privește activitatea proprie;
 26. Întocmirea propriilor deconturi;
 27. Diseminarea, în acord cu seful ierarhic a informațiilor colectate cu ocazia participării la diferite evenimente profesionale;
 28. Participarea la formele de perfecționare profesională dispuse de conducerea universității;
- b. Legat de disciplina muncii, răspunde de:
- Respectarea prevederilor Regulamentului Intern al Universității Tehnice din Cluj-Napoca.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a. Relații ierarhice:



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

- subordonat față de: Șeful Biroului de Fonduri Structurale
- de colaborare:
 - cu personalul din cadrul Biroului Fonduri Structurale
 - cu personalul angajat al UTC-N

b. Relații funcționale:

c. Relații de control:

d. Relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă:

a. cu autorități și instituții publice: Organismele Intermediare ale Programelor Operaționale, Autoritățile de Management, ministerele de resort, etc.

b. cu organizații internaționale:

c. cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atribuții și competență: pe timpul concediului legal convenit și al zilelor libere solicitate, atribuțiile postului vor fi delegate către un alt angajat din cadrul Biroului Fonduri Structurale

E. Întocmit de:

1. Numele și
2. Funcția de
3. Semnătură
4. Data întoc

F. Luat la cunoștință:

1. Numele și
2. Semnătură
3. Data

G. Contrasemnat:

1. Numele și
2. Funcția:
3. Semnătură
4. Data

