



ANUNT

Ministerul Educației organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante, din cadrul aparatului propriu, concurs organizat conform prevederilor art. 618 alin. (3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și prevederilor HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- **director la Direcția Strategii pentru Implementarea Proiectului România Educată – ID 551564 - 1 post.**

Condiții de participare la concurs:

Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice :

pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante:

- **director** la Direcția Strategii pentru Implementarea Proiectului România Educată - **ID 551564** - 1 post;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art.153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- vechime în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice: minimum 7 ani;
- durata normală a timpului de lucru (8h/zi, respectiv 40 h/săptămână).

Condiții de desfășurare a concursului:

Locul organizării concursului - sediul Ministerului Educației din București – sector 1, str. G-ral Berthelot nr. 28-30, după cum urmează:

- în data de 14.03.2023 - proba scrisă, ora 10.00
- interviul se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 09.02.2023-28.02.2023, la sediul Ministerului Educației, str. General Berthelot nr.28-30, sector 1, București, la doamna Alexandrescu Elena Adela, inspector clasa I grad profesional superior (date de contact: email: adela.alexandrescu@edu.gov.ro, tel. 0729089749) și vor conține următoarele documente:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

- copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- adeverință care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, în copie.

Copiile de pe actele solicitate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Modelul orientativ al adeverinței care atestă vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice este prevăzut în anexa nr. 2D din HG. Nr. 611/2008.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

BIBLIOGRAFIE pentru funcția publică de conducere de director la Direcția Strategii pentru Implementarea Proiectului România Educată - **ID 551564** - 1 post;

1. Constituția României, republicată, cu tematica Drepturile și libertățile fundamentale;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Libertatea de circulație, dreptul la libera alegere a domiciliului și accesul în locurile publice;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Titlul I și II ale părții a VI-a, cu tematica Statutul funcționarului public, Reglementări privind funcționarul public și funcția publică;
5. Programul de Guvernare 2021-2024 - <https://gov.ro/ro/obiective/programul-de-guvernare-2021-2024>, cu tematica Obiectivele Programului de guvernare 2021-2024 - Ministerul Educației
6. Raportul Proiectului „România Educată”- <http://www.romaniaeducata.eu/rezultatele-proiectului/>, cu tematica Proiectul Președintelui României *România Educată*
7. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Reglementări privind învățământul preuniversitar și universitar din România
8. H.G. nr. 870/2006 privind aprobarea Strategiei pentru îmbunătățirea sistemului de elaborare, coordonare și planificare a politicilor publice la nivel central cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Strategia pentru îmbunătățirea sistemului de elaborare, coordonare și planificare a politicilor publice la nivel central;
9. H.G. nr. 523 din 20 iulie 2016 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind procedurile de elaborare, monitorizare și evaluare a politicilor publice la nivel central, aprobat prin [Hotărârea Guvernului nr. 775/2005](#), cu tematica Regulamentul privind procedurile de elaborare, monitorizare și evaluare a politicilor publice la nivel central;
10. Marius Constantin Profiroiu, Manual de Politici Publice: http://www.politicipublice.ro/uploads/Manual_Politici_Publice_IPP.pdf, cu tematica Ciclul și caracteristici ale politicilor publice;
11. Rezoluție a Consiliului privind un cadru strategic pentru cooperarea europeană în domeniul educației și formării în perspectiva realizării și dezvoltării în continuare a spațiului european al educației (2021-2030) - [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:32021G0226\(01\)&from=RO](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:32021G0226(01)&from=RO), cu tematica Cooperarea europeană

în domeniul educației și formării din perspectiva realizării și dezvoltării în continuare a spațiului european al educației (2021-2030)

12. European Pillar of Social Rights - https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/economy-works-people/jobs-growth-and-investment/european-pillar-social-rights/european-pillar-social-rights-20-principles_en, cu tematica Principii ale Pilonului European al Drepturilor Sociale. Drepturile sociale europene

Atribuțiile postului

Director la Direcția Strategii pentru Implementarea Proiectului România Educată – ID 551564 - 1 post;

1. Transpunerea obiectivelor și măsurilor stabilite în Proiectul România Educată în documente suport pentru implementarea acestora

- a) corelează obiectivele, măsurile și rezultatele preconizate în Proiectul România Educată cu recomandări internaționale, europene și naționale de actualitate din domeniul educație (documente ale organismelor internaționale și instituțiilor europene, Program de Guvernare, PNRR, alte strategii și proiecte de reforme ș.a.);
- b) corelează indicatorii europeni pentru educație și formare cu indicatorii strategici asumați la nivel național și identifică bune practici la nivel european și național pentru atingerea acestora;
- c) propune măsuri de remediere/îmbunătățire a măsurilor, activităților și acțiunilor Proiectului România Educată pentru corelarea cu recomandări europene în domeniu (Raportul de țară/Monitorul Educației, Recomandări Specifice de Țară ș.a.);
- d) elaborează documente strategice, politici publice, planuri de acțiune și de implementare, planuri de investiții, în vederea demarării de activități și acțiuni care vizează îndeplinirea rezultatelor și indicatorilor asumați prin Proiectul România Educată;
- e) elaborează și susține analize și sinteze, studii, rapoarte, evaluări de impact, fundamentări legislative și puncte de vedere privind stadiul îndeplinirii obiectivelor Proiectului România Educată.

2. Asigurarea organizării cadrului administrativ, tehnic și metodologic necesar pentru coordonarea stadiului îndeplinirii obiectivelor Proiectului România Educată și al reformelor/investițiilor din PNRR

- a) elaborează mecanisme de coordonare a implementării de măsuri aferente Proiectului România Educată și de reforme/investiții aferente PNRR, prin realizarea de propuneri de protocoale/acorduri de colaborare/ implementare/convenții de finanțare cu instituții care pot contribui sau sprijini implementarea obiectivelor, reformelor și/sau investițiilor, cu obligația raportării progresului înregistrat în implementare către ME;
- b) elaborează mecanisme de fundamentare a programării apelurilor de proiecte, metodologii de selecție și contractare, precum și proceduri de implementare și comunicare și aranjamente operaționale pentru implementarea PNRR, în conformitate cu manualul de proceduri, respectiv cu procedurile, instrucțiunile, recomandările transmise de MIPE;
- c) transmite procedurile interne pentru implementarea PNRR către MIPE, în vederea verificării conformității acestora, răspunde la comentarii, observații/ recomandări de îmbunătățire și poate solicita MIPE îndrumare metodologică în vederea elaborării de proceduri interne;
- d) asigură colectarea/ introducerea/ verificarea și actualizarea tuturor informațiilor/ documentelor aferente realizării reformelor/ investițiilor/ jaloanelor/ țintelor, precum și a informațiilor/documentelor privind procesul de evaluare, selecție, contractare, implementare, respectiv plată pentru reformele/investițiile/proiectele finanțate din Mecanismul de redresare și reziliență, în sistemul informatic de management al PNRR pus la dispoziția de către MIPE;
- e) constituie pe pagina de internet www.edu.ro o secțiune dedicată proiectelor finanțate prin PNRR, cu informații permanent actualizate;
- f) asigură arhivarea corespunzătoare, inclusiv în format electronic, a tuturor datelor/ documentelor aferente procesului de implementare a acordurilor/ contractelor/ deciziilor/ ordinelor de finanțare/

acordurilor de implementare/ convențiilor de finanțare pentru implementarea PNRR, în conformitate cu funcțiile, atribuțiile și tipurile de documente specifice și asigură accesul neîngrădit la acestea al entităților naționale/europene cu atribuții în verificarea, controlul și auditarea fondurilor europene și naționale;

g) asigură disponibilitatea documentelor tehnice și financiare aferente implementării PNRR, în cazul controlului din partea MIPE, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene și a altor organisme abilitate, în condițiile legislației naționale și comunitare.

3. Verificarea îndeplinirii țintelor și indicatorilor din Proiectul România Educată și a țintelor și jaloanelor din PNRR

a) interpretează date aferente monitorizării implementării de măsuri, activități, acțiuni, proiecte, în vederea verificării periodice a gradului de atingere a țintelor și indicatorilor din Proiectul România Educată, precum și a țintelor și jaloanelor din PNRR;

b) elaborează propuneri justificate și obiective de modificare a componentelor aferente PNRR/ de remediere sau înlocuire a jaloanelor și țintelor relevante, care nu mai pot fi îndeplinite, în totalitate sau parțial, ca urmare a unor circumstanțe obiective și transmite aceste propuneri către reprezentantul Ministerului Educației în cadrul Comitetului Interministerial de Coordonare a Planului Național de Redresare și Reziliență (CIC PNRR), a Comitetului de Monitorizare și a altor structuri cu rol în gestionarea PNRR (MIPE);

c) elaborează documente de raportare/răspunsuri la solicitări de clarificări privind stadiul implementării obiectivelor prevăzute de Proiectul România Educată și PNRR, în atenția entităților naționale și europene legitim interesate.

4. Realizarea corelării necesare între obiectivele Proiectului România Educată și reformele/investițiile PNRR, pe de o parte, și obiectivele programelor operaționale/ proiectelor finanțate din fonduri externe rambursabile și nerambursabile, pe de altă parte.

5. Asigurarea selecției și contractării unor categorii de proiecte/scheme de granturi din PNRR

a) organizează apelurile de proiecte PNRR care sunt în sarcina Ministerului Educației: lansează apelurile de proiecte, recepționează documentația de depunere a proiectelor, organizează sesiunile de selecție și evaluare a proiectelor, elaborează și aprobă lista cu proiectele selectate, elaborează lista documentelor de contractare și le verifică în vederea întocmirii contractelor de finanțare, asigură înregistrarea și actualizarea informațiilor conținute în contractele de finanțare în sistemul informatic de management al PNRR, fiind responsabil de acuratețea, integritatea și nivelul de completare a datelor;

b) asigură măsuri de suport tehnic pentru beneficiari privind implementarea proiectelor ale căror apeluri/ scheme de grant sunt în responsabilitatea Ministerului Educației;

c) publică pe pagina de internet lista proiectelor aprobate/respinse și a beneficiarilor contractelor de finanțare semnate;

d) asigură informarea, comunicarea și publicitatea apelurilor de proiecte finanțate din PNRR;

e) organizează activități de informare a potențialilor beneficiari ai proiectelor finanțate din PNRR.

6. Reprezentarea în grupuri de lucru/ comitete/ consilii interne, interinstituționale, la reuniuni interne, europene și internaționale (la nivelul Comisiei Europene ș.a.).

a) reprezintă ministerul, în aria de competență a DGIPRE, la lucrările grupurilor de lucru/comisiilor interministeriale și interinstituționale;

b) reprezintă ministerul, la solicitarea Ministrului, a Secretarilor de Stat, a Secretarului General și a Secretarului General Adjunct, la conferințe, seminarii și reuniuni naționale și internaționale.

Afișat astăzi, 09.02.2023, la sediul Ministerului Educației și pe site-ul www.edu.ro.