

## ANUNȚ

În temeiul Procedurii interne de selecție a experților pentru realizarea de activități în cadrul proiectului **PROIECT: "Dezvoltarea prin educație antreprenorială și cercetare inovativă doctorală și postdoctorală - DECIDE" la contractul de finanțare nr.45649/20.06.201924/06/2019; SMY SMIS 2014: 125031, Institutul de Economie Natională în calitate de partener scoate la concurs următoarele posturi;**

- 1 formator/creștere economică și dimensionarea cercetării la nivelul pieței;
- 1 formator/îmbunătățire accesibilitate a utilizării și a calității TIC;
- 1 formator dezvoltare durabilă și cercetare-inovare;
- 1 formator nediscriminare;
- 1 expert parteneriate;
- 1 expert mobilități;
- 1 expert GT;
- 3 coordonatori științifici.

### **Principalele atribuții ale postului;**

#### **formator/creștere economică și dimensionarea cercetării la nivelul pieței**

- Evaluează necesarul de instruire al cursanților;
- Redactează programa de curs;
- Stabilește scopurile și obiectivele instruirii;
- Realizează suportul de curs și materialele cursanților;
- Concepe și realizează activitățile teoretice și practice în cadrul cursului;
- Sustine programul de instruire;
- Realizează prezenta cursanților;
- Oferă feedback cursanților pe baza evaluării de la curs
- Participă în comisia de evaluare finală a competențelor, dacă este cazul;
- Raportează activitatea;
- Participă la evenimentele proiectului, și la alte activități specifice postului.
- 

#### **formator/îmbunătățirea accesibilă a utilizării și a calității TIC**

- Identifică nevoile de training ale participanților;
- Derulează activitățile de formare vizând îmbunătățirea accesibilității, a utilizării și a calității TIC;
- Asigură planificarea programelor de informare;
- Elaborează materialele de training, studii de caz, role-play, etc;
- Raportează activitatea;
- Participă la evenimentele proiectului, și la alte activități specifice postului
- 

#### **formator/dezvoltare durabilă și cercetare-inovare**

- Identifică nevoile de training ale participanților;
- Derulează activitățile de formare vizând dezvoltarea durabilă și activități de cercetare-dezvoltare;
- Asigură planificarea programelor de informare;
- Elaborează materialele de training, studii de caz, role-play, etc;
- Raportează activitatea;
- Participă la evenimentele proiectului, și la alte activități specifice postului.

#### **formator/nediscriminare**

- Identifică nevoile de training ale participanților;
- Derulează activitățile de formare vizând nediscriminarea;
- Asigură planificarea programelor de informare;
- Elaborează materialele de training, studii de caz, role-play, etc;
- Raportează activitatea;
- Participă la evenimentele proiectului, și la alte activități specifice postului.

#### **expert parteneriate**

- Propune și participă la ședințele de lucru operaționale;
- Organizează distribuția și monitorizarea sarcinilor;
- Participă la instruire, ședințe și alte evenimente din cadrul proiectului;
- Analizează parteneriatele existente;
- Pregătește și livrează rapoarte pentru dezvoltarea de noi programe de studii doctorale și postdoctorale;

- Pregateste si livreza parteneriate noi infiintate
- Raporteaza activitatea;
- Participa la evenimentele proiectului, si la alte activitati specifice postului.

#### **expert mobilitate**

- Participa la identificarea si validarea stagiilor de mobilitate;
- Coordoneaza/supervizeaza stagiile de documentare/studii/cercetare realizate de catre grupul tinta;
- Pregateste participari la conferinta;
- Pregateste si participa la vizite de studiu interne;
- Pregateste stagii de mobilitate;
- Pregateste si participa la vizite de studiu transnationale;
- Pregateste și livrează rapoarte generale de activitate;
- Raporteaza activitatea;
- Participa la evenimentele proiectului, si la alte activitati specifice postului.

#### **expert grup țintă**

- Participa la realizarea metodologiei de recrutare a grupului țintă;
- Organizeaza procesul de recrutare și asigura comunicarea cu grupul tinta;
- Organizeaza dosarele de înscriere în grupul țintă;
- Gestionează registrul grupului țintă;
- Comunica cu GT ;
- Organizează participarea doctoranzilor la activitățile proiectului;
- Organizeaza și prelucrează bazele de date referitoare la grupul tinta;
- Colecteaza rapoartele de activitate ale grupului tinta și verifica respectarea cerintelor de redactare;
- Gestionează corespondenta prin email cu grupul tinta;
- Reprezinta interfata dintre echipa de management si grupul tinta;
- Participa la intalnirile cu membrii echipei de management;
- Raporteaza activitatea;
- Participa la evenimentele proiectului, si la alte activitati specifice postului.

#### **coordonator științific**

- Asigura conexiunea stiintifica cu grupul tinta
- Valideaza planurile de afaceri;
- Sprijina grupul tinta in indentificarea manifestarilor stiintifice, respectiv publicarea productiei lor stiintifice;
- Propune surse bibliografice pentru GT;
- Valideaza rapoartele de activitate ale grupului tinta;
- Gestioneaza oportunitatile de participare/publicare GT;
- Gestioneaza activitatea GT privind derularea de mobilitati internationale/vizite de studiu;
- Urmareste integrarea GT în centre de cercetare;
- Initiaza relularea vizitelor de studii;
- Urmareste GT in realizarea insindicatorilor;
- Participa la evenimentele proiectului, și la alte activitati specifice postului.

Personalul selectat în urma proceduri de selecție va încheia cu Institutul de Economie nationala, contracte individuale de muncă pe o perioadă conform postului aplicat. Monitorizarea și evaluarea activității expertului se va plati din cheltuieli directe se va realiza pe baza rapoartelor lunare de activitate și a livrabililor atașate acestora.

#### **Pentru înscrierea în procesul de selecție, candidații vor întocmi un dosar care va conține următoarele documente:**

1. cerere de înscriere la adresată conducerii Institutului de Economie Nationala;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, după caz;
3. copiile și originalele documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile și originalele documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
4. un document care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
5. cazierul judiciar, sau declaratie pe proprie raspundere;
6. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de selecție de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
7. curriculum vitae, model Europass, semnat și datat pe fiecare pagină.

Dosarele se depun la Serviciul Financiar, Contabilitate, Resurse Umane și Administrativ al IEN din București, Calea 13 Septembrie, Nr 13, camera 1342, etaj 1, în **perioada 16-18 octombrie 2019**, la secretarul comisiei: d-na Marcela Mihalache.

Pot participa la procesul de selecție pentru angajarea de personal contractual numai candidații care îndeplinesc cumulativ condițiile generale și condițiile specifice.

**Condițiile generale** pe care candidații trebuie să le îndeplinească pentru ocuparea pe perioadă determinată a unui post de natură contractuală în cadrul Institutului de Economie Nationala, pentru desfășurarea activităților di cadrul „Incluziune sociala prin interventii integrate inovativ si eficient **PROIECT: "Dezvoltarea prin educatie antreprenoriala și cercetare inovativă doctorală și postdoctorală - DECIDE"** la contractul de finantare nr.45649/20.06.201924/06/2019: SMy SMIS 2014: 125031, prevăzute în fișa postului:

- a. are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliu în România;
- b. cunoaște limba română, scris, citit și vorbit;
- c. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d. are capacitate deplină de exercițiu;
- e. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate;
- f. îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului pentru care urmează să fie selectat;
- g. nu a fost condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă.

**Condițiile specifice pe care candidații la procedura de selecție trebuie să le îndeplinească:**

**formator/creștere economice și dimensionarea cercetării la nevoile pieței**

- studii superioare 3 ani;
- experiența în designul și susținerea de sesiuni de formare;
- experiența într-o poziție similară 5 ani;
- limba engleza minim A1.

**formator/îmbunătățirea accesibilă a utilizării și a calității TIC**

- studii superioare 3 ani;
- experiență în designul și susținerea de sesiuni de formare;
- experiență într-o poziție similară 5 ani;
- limba engleza minim A1.

**formator/dezvoltare durabilă și cercetare-inovare**

- studii superioare 3 ani;
- experiența în designul și susținerea de sesiuni de formare;
- experiența într-o poziție similară de 5 ani;
- limba engleză minim A1.

**formator/nediscriminare**

- studii superioare 3 ani;
- experiența în designul și susținerea de sesiuni de formare;
- experiență într-o poziție similară de 5 ani;
- limba engleză minim A1.

**expert parteneriate**

- studii superioare 3 ani;
- experiență în domeniul comunicării/informării/organizării de evenimente;
- experiență în coordonarea de echipe și de evenimente 5 ani;
- limba engleză minim A1.

**expert mobilitati**

- studii superioare 3 ani;
- experiență în domeniul comunicării/informării/organizării de evenimente;
- experiență în coordonarea de echipe și de evenimente 5 ani;
- limba engleză minim A1.

**expert grup țintă**

- studii superioare 3 ani;
- experiență în domeniul comunicării/informării/organizării de evenimente 1 ani;
- cunoștințe PC, competențe de realizare stagii de recrutare, relaționare;
- limba engleză minim A1.

**coordonator științific**

- studii superioare 3 ani;
- experiență în domeniul comunicării/informării/organizării de evenimente 5 ani;
- planificare, organizare, coordonare, monitorizare;
- competențe de interacțiune socială;
- limba engleză minim A1.

## BIBLIOGRAFIE

- Bârgăoanu, A., Finanțare europeană, Editura Comunicare.ro, București, 2004.
- Chase, R.B., Aquilano, N.J., Jacobs, F.R., Production and Management, 8th edition, Boston, 2000.
- Cornescu, V., Mihăilescu, I., Stanciu, S., Managementul organizației, Editura All Beck, București, 2003.
- Görög, M., Smith, J.N., Project management for managers, Project Management Institute Headquarters, Pennsylvania, USA, 1999.
- Iovănuț, S., Curs de specializare pentru lucrătorii sociali din mediul rural, Editura Waldpress, Timișoara, 2001.
- Mocanu, M., Schuster, C., Managementul proiectelor – Cale spre creșterea competitivității, Ediția a IIa, Editura ALL BECK, București, 2004.
- Jordan, A., Schout, A., The Coordination of the European Union, Oxford: Oxford University Press, 2006.
- Kerzner, H., Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling, Managementul proiectelor, Manual elaborat de Fundația pentru Dezvoltarea Societății Civile – Centrul pentru Dezvoltarea Organizațiilor Neguvernamentale, București., 1998.
- Project Management Manual, (1998), Government of Romania, 1998, Department of Integration, [www.projectmanagement.ro](http://www.projectmanagement.ro)
- Internationalization of European SMEs, [http://ec.europa.eu/enterprise/e\\_i/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/enterprise/e_i/index_en.htm), 2010

### Calendar concurs:

- **15 octombrie 2019** – publicarea anunțului la sediul IEN (avizier) și pe pagina de internet a Institutului;
- **16-18 octombrie 2019** depunerea dosarelor de înscriere;
- **21 octombrie 2019: selectarea dosarelor de înscriere pe baza îndeplinirii condițiilor de participare;**
- **22 octombrie 2019:** anunțarea rezultatelor procedurii de selecție;
- **23 octombrie 2019:** perioadă pentru formulare și soluționare posibile contestații, afisare rezultat final selecție;
- **24 octombrie 2019: desfasurarea probei interviului;**
- **25 octombrie 2019:** anunțarea rezultatelor probei interviului;
- **28 octombrie 2019:** perioadă pentru formulare și soluționare posibile contestații;
- **29 octombrie 2019:** anunțarea rezultatelor finale interviu.