



Nr. 8052 / 22.10.2020

ANUNȚ

Agenția pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere de Investiții și Promovare a Exportului Ploiești (AIMMAIPE Ploiești) organizează concurs de promovare pentru ocuparea următoarelor funcții publice de conducere vacante, după cum urmează :

- I. **SERVICIUL POLITICI IMPLEMENTARE PROGRAME IMM**
 1. Sef serviciu - 1 post
- II. **SERVICIUL ATRAGERE DE INVESTIȚII ȘI PROMOVARE A EXPORTULUI**
 1. Sef serviciu - 1 post

Pentru posturile scoase la concurs, durata timpului de muncă este cea normală, de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Condiții de desfășurare :

Concursul de promovare va avea loc la sediul AIMMAIPE Ploiești, Bdul Republicii, nr. 12-14, bl. 33 B1-B2, municipiul Ploiești.

Calendarul de desfășurare a probelor concursului este următorul:

- depunerea dosarelor de înscriere în perioada: **28.10.2020-16.11.2020**
- selecția dosarelor depuse: **17.11.2020 - 23.11.2020**
- susținerea probei scrise în data de: **04 decembrie 2020, ora 10,00**
- interviul : într-un termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise; data și ora vor fi comunicate ulterior afișării rezultatelor probei scrise, la sediul AIMMAIPE București.

Concursul de promovare constă în 3 etape succesive:

- Selecția dosarelor;
- Proba scrisă;
- Interviul.

Condițiile de participare la concurs sunt:

- I. **Condiții generale** - prevăzute la art. 483 alin.(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare :
 - a) să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
 - b) să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitate prevazute la art.468 alin.(2), de minimum 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere;
 - c) să îndeplinească condițiile de studii, precum și condițiile specifice necesare ocupării funcției publice;
 - d) să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master 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;
 - e) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentului cod;



II. Condiții specifice :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor ingineresti, economice, științelor juridice;

Pentru participarea la concurs, candidații vor depune un dosar de înscriere cu documentele obligatorii prevăzute la art. 143, din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada **17.10.2020 - 23.10.2020**, la sediul AIMMAIPE Ploiești, Bdul Republicii, nr. 12-14, bl. 33 B1-B2, municipiul Ploiești .

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente :

a) formular de înscriere prevăzut în anexa nr. 1. Formularul de înscriere (anexa nr. 1) se pune la dispoziția candidaților prin secretariatul comisiei de concurs, se afișează pe pagina de internet a agenției ([w.w.w.agentiaimmploiesti.ro](http://www.agentiaimmploiesti.ro)), precum și la sediul AIMMAIPE București, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare, în format letric;

b) curriculum vitae, model comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;

f) 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;

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

g) Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului. Adeverința trebuie să conțină în clar : numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

h) cazier administrative.

Copiile actelor mai sus menționate se prezintă însoțite de documentele originale care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs sau în copii legalizate.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face o contestație în termen de cel mult 24 ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data și ora afișării rezultatului probei scrise sau a interviului, la locul desfășurării concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse va urma aceeași procedură specifică comunicării rezultatelor la etapele concursului, în termen maxim de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Bibliografia este parte componentă a prezentului anunț.

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau rezolvarea unor teste grilă.

Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice și abilitățile practice necesare ocupării funcției publice pentru care se organizează concursul, precum și cele în domeniul administrației publice.

Proba interviu poate fi susținută doar de către candidații admiși la proba scrisă.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs, în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.



**MINISTERUL ECONOMIEI, ENERGIEI
și MEDIULUI de AFACERI**
**Agencia pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere
de Investiții și Promovare a Exportului Ploiești**

Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt :

- Abilități de comunicare;
- Capacitatea de analiză și sinteză;
- Abilități impuse de funcție;
- Motivația candidatului;
- Comportament în situații de criză.

Pentru probele concursului, punctajele se stabilesc după cum urmează :

- pentru proba scrisă, punctajul este de maximum 100 de puncte;
- pentru proba interviu, punctajul este de maximum 100 de puncte.

Sunt declarați "admis" la proba scrisă, candidații care au obținut minimum 70 de puncte.

Sunt declarați "admis" la proba interviu, candidații care au obținut minimum 70 de puncte.

Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Se consideră admis la concursul pentru promovarea în funcție publică de conducere vacanta, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaje egale, are prioritate candidatul care a obținut punctajul mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

**III. Atribuțiile prevăzute în fișa postului Sef serviciu - SERVICIUL POLITICI IMPLEMENTARE
PROGRAME IMM**

Atribuții și responsabilități:

Asigură organizarea, conducerea serviciului și răspunde de buna funcționare a acestuia, reprezintă și angajează instituția numai în limita atribuțiilor de serviciu și a mandatului care i s-a încredințat de către conducerea agenției și de prevederile legale aplicabile.

Asigură reprezentarea Agenției pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere de Investiții și Promovare a Exportului București în relațiile cu Ministerul Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri, cu celelalte autorități ale administrației publice locale, în fața instanțelor judecătorești, precum și cu persoane fizice și juridice, române sau străine în limita atribuțiilor de serviciu și a mandatului care i s-a încredințat de către conducerea agenției și de prevederile legale aplicabile.

Are următoarele atribuții principale:

a) organizează și conduce activitatea **Serviciului Politici Implementare Programe IMM** ;
b) supraveghează buna desfășurare a activității unităților de programare, selecție, evaluare și contractare, unităților de plată a alocațiilor financiare nerambursabile, unităților de monitorizare, control și raportare pentru fiecare program de finanțare/ ajutor de minimis pentru IMM-uri de la bugetul de stat desfășurate prin Ministerul Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri.

1. Menține și dezvoltă relațiile externe ale instituției, inițierea unor noi relații interne și externe în domeniul de activitate al Agenției pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere de Investiții și Promovare a Exportului București.
2. Colaborează cu reprezentanții prefecturilor, administrației publice locale, ai agențiilor de dezvoltare regională și cu organizațiile reprezentative pentru întreprinderile mici și mijlocii, precum și cu persoane juridice sau fizice, pentru implementarea Strategiei guvernamentale regionale prin asigurarea complementarității dintre Programul operațional sectorial de creștere a competitivității economice și Programul operațional regional.



MINISTERUL ECONOMIEI, ENERGIEI
și MEDIULUI de AFACERI

Agenția pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere
de Investiții și Promovare a Exportului Ploiești

3. Promovează și dezvoltă cu prioritate relații de colaborare și parteneriat cu organizațiile patronale reprezentative la nivel regional și local pentru întreprinderile mici și mijlocii.
4. Colaborează cu sucursalele/filialele Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii și Fondului de Contra-garantare a creditelor pentru IMM în scopul îmbunătățirii accesului întreprinderilor mici și mijlocii la finanțare;
5. Implementează tehnic și financiar programele de sprijinire a înființării de noi întreprinderi și de susținere a dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, la nivel local potrivit procedurilor de implementare;
6. Urmărește modul de implementare la nivel regional pentru județele arondate, a programelor și formulează propuneri de îmbunătățire a procedurilor de implementare, în vederea respectării indicatorilor de performanță ai programelor de finanțare;
7. Participă la stimularea mediului de afaceri local prin acțiuni de conștientizare a factorilor locali și a asociațiilor de reprezentare a întreprinderilor mici și mijlocii implicate direct în crearea condițiilor necesare susținerii incubatoarelor de afaceri, parcurilor științifice, tehnologice și soft;
8. Promovează și dezvoltă cu prioritate relații de colaborare și parteneriat cu organizațiile patronale reprezentative la nivel local pentru întreprinderile mici și mijlocii precum și bunele practici din celelalte țări membre ale UE.
9. Colaborează cu autoritățile publice locale și regionale pe bază de protocoale pentru implementarea programelor de dezvoltare a întreprinderilor mici și mijlocii și a organizațiilor cooperatiste;
10. Colaborează cu autoritățile publice locale și regionale din țară și din străinătate pe bază de protocoale, pentru îmbunătățirea capacității administrative și implementarea bunelor practici în activitatea instituției;
11. Dezvoltă, în vederea stimulării mediului de afaceri local și regional, politici și programe și/sau proiecte cu aplicabilitate locală, regională sau transfrontalieră;
12. Participă la procesul de eficientizare și simplificare a relațiilor întreprinzătorilor cu administrația locală și centrală, prin realizarea, în parteneriat cu agențiile de dezvoltare regională, instituții guvernamentale centrale și/sau descentralizate, camerele de comerț și industrie teritoriale, organizațiile întreprinderilor mici și mijlocii sau alte organizații profesionale ori patronale, instituții financiar-bancare și operatori economici, de campanii de informare a întreprinzătorilor asupra măsurilor și acțiunilor de dezvoltare a mediului de afaceri;
13. Pregătește întreprinderile mici și mijlocii pentru accesul și creșterea competitivității lor pe piața comună;
14. Participă la întâlniri de lucru organizate în vederea realizării schimbului de experiență cu agențiile sau instituțiile guvernamentale, non-guvernamentale, precum și cu cele din mediul privat în limita rezoluției șefilor ierarhici;
15. Asigură legătura cu autoritățile din administrația publică centrală și locală în vederea implementării proiectelor de investiții;
16. Diseminarea către mediul de afaceri local, aflat în aria de responsabilitate, a informațiilor referitoare la instrumentele și programele de promovare în domeniul său de activitate.
17. Răspunde cu promptitudine și în timp optim tuturor solicitărilor/sarcinilor ce îi sunt încredințate/dispuse în mod direct de către conducerea agenției în conformitate cu cadrul legislativ și normativ în vigoare;
18. Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul sau pe durata procesului de muncă;
19. Este responsabil pentru utilizarea corectă a aparaturii cu ajutorul cărei își desfășoară activitatea și/sau a autovehiculelor pe care le utilizează în deplasări, a instalațiilor tehnice și a clădirilor;



**MINISTERUL ECONOMIEI, ENERGIEI
și MEDIULUI de AFACERI**
**Agenția pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere
de Investiții și Promovare a Exportului Ploiești**

20. Are obligația să comunice imediat angajatorului și/sau persoanelor desemnate în acest sens, orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
21. Are obligația să coopereze cu angajatorul și/sau cu persoanele competente în acest sens, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
22. Are obligația să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu persoanele competente în acest sens, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
23. Are obligația să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și din domeniul PSI și măsurile de aplicare a acestora;
24. Neîndeplinirea la termen sau îndeplinirea atribuțiilor din fișa postului în mod necorespunzător, constituie motive pentru sesizarea comisiei de disciplină în vederea stabilirii abaterilor disciplinare și aplicării sancțiunilor conform prevederilor legale în vigoare;
25. Asigură protecția informațiilor, care potrivit dispozițiilor legale sunt confidențiale;
26. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege sau prin alte acte normative pentru domeniul său de activitate, privind conducerea instituției, în conformitate cu legislația în vigoare.

BIBLIOGRAFIE

Serviciul Politici Implementare Programe pentru IMM
Șef serviciu

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. O.G nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. OUG nr. 43/2017 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agențiilor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere de Investiții și Promovare a Exportului, cu modificările și completările ulterioare;
6. HG nr. 44/16.01.2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri
7. OUG nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificările și completările ulterioare;
8. Capitolul I din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare;
1. Ordinul ministrului pentru mediul de afaceri, comerț și antreprenoriat nr. 1.854 din 18 decembrie 2018 privind aprobarea Schemei de ajutor de minimis prevăzute în cadrul Programului Start-Up Nation, publicat în Monitorul Oficial nr. 1080 din 20 decembrie 2018;
10. OUG nr. 10/2017 pentru stimularea înființării de noi întreprinderi mici și mijlocii, modificările și completările ulterioare;
2. OUG nr. 130 din 31 iulie 2020 privind unele măsuri pentru acordarea de sprijin financiar din Fonduri externe nerambursabile, aferente Programului operational Competitivitate 2014-2020, în contextual crizei provocate de COVID - 19, precum și alte măsuri în domeniul fondurilor europene



**MINISTERUL ECONOMIEI, ENERGIEI
și MEDIULUI de AFACERI**
**Agenția pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere
de Investiții și Promovare a Exportului Ploiești**

- 11. Ordinul nr. 1060/2020 pentru aprobarea Schemei de ajutor de stat - Sprijin pentru IMM-uri în vederea depășirii crizei economice generate de pandemia de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare;
- 12. Ordinul nr. 2989 din 30 septembrie 2020 privind aprobarea Procedurii de implementare a măsurii Microgranturi acordate din Fonduri nerambursabile din cadrul schemei de ajutor de stat instituite prin OUG nr. 130/2020 privind unele măsuri pentru acordarea de sprijin financiar din Fonduri externe nerambursabile, aferente Programului operational Competitivitate 2014-2020, în contextual crizei provocate de COVID - 19, precum și alte măsuri în domeniul fondurilor europene
- 13. ORDIN nr. 3.083 din 19 octombrie 2020 pentru aprobarea Procedurii de implementare a măsurii "Granturi pentru capital de lucru acordate IMM-urilor" din cadrul schemei de ajutor de stat instituite prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 130/2020 privind unele măsuri pentru acordarea de sprijin financiar din fonduri externe nerambursabile, aferente Programului operațional Competitivitate 2014-2020, în contextul crizei provocate de COVID-19, precum și alte măsuri în domeniul fondurilor europene
- 14. CAP. I, II și IV din Legea nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice, asociațiilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice

Notă: Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative prezentate în bibliografia de mai sus, inclusiv republicările, modificările și completările ulterioare.

IV. Atribuțiile prevăzute în fișa postului Șef serviciu - Serviciul Atragere de Investiții și Promovare a Exportului

Atribuții și responsabilități:

Asigură organizarea, conducerea serviciului și răspunde de buna funcționare a acestuia, reprezintă și angajează instituția numai în limita atribuțiilor de serviciu și a mandatului care i s-a încredințat de către conducerea agenției și de prevederile legale aplicabile.

Asigură reprezentarea Agenției pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere de Investiții și Promovare a Exportului București în relațiile cu Ministerul Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri, cu celelalte autorități ale administrației publice locale, în fața instanțelor judecătorești, precum și cu persoane fizice și juridice, române sau străine în limita atribuțiilor de serviciu și a mandatului care i s-a încredințat de către conducerea agenției și de prevederile legale aplicabile.

Are următoarele atribuții principale:

1. Organizează și conduce activitatea **Serviciului Atragere de Investiții și Promovare a Exportului;**
2. Menține și dezvoltă relațiile externe ale instituției, inițierea unor noi relații interne și externe în domeniul de activitate al Agenției pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere de Investiții și Promovare a Exportului Ploiești.
3. Colaborează cu reprezentanții prefecturilor, administrației publice locale, ai agențiilor de dezvoltare regională și cu organizațiile reprezentative pentru întreprinderile mici și mijlocii, precum și cu persoane juridice sau fizice, pentru implementarea Strategiei guvernamentale pentru susținerea dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, precum și eliminarea disparităților regionale prin asigurarea complementarității dintre Programul operațional sectorial de creștere a competitivității economice și Programul operațional regional.



MINISTERUL ECONOMIEI, ENERGIEI
și MEDIULUI de AFACERI
Agenția pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere
de Investiții și Promovare a Exportului Ploiești

4. Promovează și dezvoltă cu prioritate relații de colaborare și parteneriat cu organizațiile patronale reprezentative la nivel regional și local pentru întreprinderile mici și mijlocii.
5. Colaborează cu sucursalele/filialele Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii și Fondului de Contra-garantare a creditelor pentru IMM în scopul îmbunătățirii accesului întreprinderilor mici și mijlocii la finanțare;
6. Implementează tehnic și financiar programele de sprijinire a înființării de noi întreprinderi și de susținere a dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, la nivel local potrivit procedurilor de implementare;
7. Urmărește modul de implementare la nivel regional pentru județele arondate, a programelor și formulează propuneri de îmbunătățire a procedurilor de implementare, în vederea respectării indicatorilor de performanță ai programelor de finanțare;
8. Participă la stimularea mediului de afaceri local prin acțiuni de conștientizare a factorilor locali și a asociațiilor de reprezentare a întreprinderilor mici și mijlocii implicate direct în crearea condițiilor necesare susținerii incubatoarelor de afaceri, parcurilor științifice, tehnologice și soft;
9. Promovează și dezvoltă cu prioritate relații de colaborare și parteneriat cu organizațiile patronale reprezentative la nivel local pentru întreprinderile mici și mijlocii precum și bunele practici din celelalte țări membre ale UE.
10. Colaborează cu autoritățile publice locale și regionale pe bază de protocoale pentru implementarea programelor de dezvoltare a întreprinderilor mici și mijlocii și a organizațiilor cooperatiste;
11. Colaborează cu autoritățile publice locale și regionale din țară și din străinătate pe bază de protocoale, pentru îmbunătățirea capacității administrative și implementarea bunelor practici în activitatea instituției;
12. Dezvoltă, în vederea stimulării mediului de afaceri local și regional, politici și programe și/sau proiecte cu aplicabilitate locală, regională sau transfrontalieră;
13. Participă la procesul de eficientizare și simplificare a relațiilor întreprinzătorilor cu administrația locală și centrală, prin realizarea, în parteneriat cu agențiile de dezvoltare regională, instituții guvernamentale centrale și/sau descentralizate, camerele de comerț și industrie teritoriale, organizațiile întreprinderilor mici și mijlocii sau alte organizații profesionale ori patronale, instituții financiar-bancare și operatori economici, de campanii de informare a întreprinzătorilor asupra măsurilor și acțiunilor de dezvoltare a mediului de afaceri;
14. Pregătește întreprinderile mici și mijlocii pentru accesul și creșterea competitivității lor pe piața comună;
15. Participă la întâlniri de lucru organizate în vederea realizării schimbului de experiență cu agențiile sau instituțiile guvernamentale, non-guvernamentale, precum și cu cele din mediul privat în limita rezoluției șefilor ierarhici;
16. Asigură legătura cu autoritățile din administrația publică centrală și locală în vederea implementării proiectelor de investiții;
17. Diseminarea către mediul de afaceri local, aflat în aria de responsabilitate, a informațiilor referitoare la instrumentele și programele de promovare în domeniul său de activitate.
18. Răspunde cu promptitudine și în timp optim tuturor solicitărilor/sarcinilor ce îi sunt încredințate/dispuse în mod direct de către conducerea agenției în conformitate cu cadrul legislativ și normativ în vigoare;
19. Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul sau pe durata procesului de muncă;



**MINISTERUL ECONOMIEI, ENERGIEI
și MEDIULUI de AFACERI**
**Agencia pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere
de Investiții și Promovare a Exportului Ploiești**

20. Este responsabil pentru utilizarea corectă a aparaturii cu ajutorul cărei își desfășoară activitatea și/sau a autovehiculelor pe care le utilizează în deplasări, a instalațiilor tehnice și a clădirilor;
21. Are obligația să comunice imediat angajatorului și/sau persoanelor desemnate în acest sens, orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
22. Are obligația să coopereze cu angajatorul și/sau cu persoanele competente în acest sens, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
23. Are obligația să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu persoanele competente în acest sens, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
24. Are obligația să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și din domeniul PSI și măsurile de aplicare a acestora;
25. Neîndeplinirea la termen sau îndeplinirea atribuțiilor din fișa postului în mod necorespunzător, constituie motive pentru sesizarea comisiei de disciplină în vederea stabilirii abaterilor disciplinare și aplicării sancțiunilor conform prevederilor legale în vigoare;
26. Asigură protecția informațiilor, care potrivit dispozițiilor legale sunt confidențiale;
27. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege sau prin alte acte normative pentru domeniul său de activitate, privind conducerea instituției, în conformitate cu legislația în vigoare.

BIBLIOGRAFIE

Serviciul Atragere de Investiții și Promovare a Exportului
Șef serviciu

- Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 3. O.G nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 5. OUG nr. 43/2017 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agențiilor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere de Investiții și Promovare a Exportului, cu modificările și completările ulterioare;
 6. HG nr. 44/16.01.2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri
 7. OUG nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificările și completările ulterioare;
 8. Capitolul I din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare;
 3. Ordinul ministrului pentru mediul de afaceri, comerț și antreprenoriat nr. 1.854 din 18 decembrie 2018 privind aprobarea Schemei de ajutor de minimis prevăzute în cadrul Programului Start-Up Nation, publicat în Monitorul Oficial nr. 1080 din 20 decembrie 2018;
 10. OUG nr. 10/2017 pentru stimularea înființării de noi întreprinderi mici și mijlocii, modificările și completările ulterioare;



MINISTERUL ECONOMIEI, ENERGIEI
și MEDIULUI de AFACERI
Agenția pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere
de Investiții și Promovare a Exportului Ploiești

4. OUG nr. 130 din 31 iulie 2020 privind unele măsuri pentru acordarea de sprijin financiar din Fonduri externe nerambursabile, aferente Programului operational Competitivitate 2014-2020, în contextual crizei provocate de COVID - 19, precum și alte măsuri în domeniul fondurilor europene
11. Ordinul nr. 1060/2020 pentru aprobarea Schemei de ajutor de stat - Sprijin pentru IMM-uri în vederea depășirii crizei economice generate de pandemia de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordinul nr. 2989 din 30 septembrie 2020 privind aprobarea Procedurii de implementare a măsurii Microgranturi acordate din Fonduri nerambursabile din cadrul schemei de ajutor de stat instituite prin OUG nr. 130/2020 privind unele măsuri pentru acordarea de sprijin financiar din Fonduri externe nerambursabile, aferente Programului operational Competitivitate 2014-2020, în contextual crizei provocate de COVID - 19, precum și alte măsuri în domeniul fondurilor europene
13. ORDIN nr. 3.083 din 19 octombrie 2020 pentru aprobarea Procedurii de implementare a măsurii "Granturi pentru capital de lucru acordate IMM-urilor" din cadrul schemei de ajutor de stat instituite prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 130/2020 privind unele măsuri pentru acordarea de sprijin financiar din fonduri externe nerambursabile, aferente Programului operațional Competitivitate 2014-2020, în contextul crizei provocate de COVID-19, precum și alte măsuri în domeniul fondurilor europene
14. CAP. I, II și IV din Legea nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice, asociațiilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice

Notă: Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative prezentate în bibliografia de mai sus, inclusiv republicările, modificările și completările ulterioare.

Relații suplimentare se pot obține de la AIMMAIPE Ploiești, luni - joi în intervalul orar : 09.30-16.00, vineri, în intervalul orar: 09.30 -13.00, telefon : 0374910246 (condițiile de participare și bibliografia se vor afișa la sediul și pe site-ul AIMMAIPE București: www.agentiaimmploiesti.ro).

Anexe la prezentul ANUNȚ :

- Fișa de participare la concurs - model (anexa nr. 1);
- Adeverința de salariat - format standard - model(anexa nr. 2);
- Declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia - model(anexa nr.3).

Documentele solicitate pentru dosarul de concurs se vor depune personal la secretarul comisiei de concurs.

Data afișării anunțului : 28.10.2020

Director executiv
Lăcrămioara PUȘOR