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

Nr. 164 / 13.01.202.10

ANUNȚ

Agenția pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere de Investiții și Promovare a Exportului Ploiești organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedetreminată a unei funcții publice de execuție vacante :

I. SERVICIUL ATRAGERE DE INVESTIȚII ȘI PROMOVARE A EXPORTULUI

1. Consilier clasa I, grad profesional SUPERIOR - 1 post

PostuL scos la concurs este pe perioadă nedeterminată, durata timpului de muncă este cea normală, de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Condiții de desfășurare :
Concursul de recrutare va avea loc la sediul Agenției pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere de Investiții și Promovare a Exportului Ploiești, Bdul Republicii, nr. 12-14, bl. 33B1-B2, municipiul Ploiești.
Calendarul de desfășurare a probelor concursului este următorul:
- depunerea dosarelor de înscriere în perioada: **13.01.2021 - 01.02.2021**
- selecția dosarelor depuse: **02.02.2021 - 08.02.2021**
- susținerea probei scrise în data de: **15 februarie 2021, 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 Ploiești.

Concursul de recrutare constă în 3 etape succesive:
- Selecția dosarelor;
- Proba scrisă;
- Interviul.

Pot participa la concursul organizat în vederea ocupării posturilor mai sus menționate persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții generale și specifice:

I. **Condiții generale** (prevăzute la art. 465 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare):
a) are cetățenia română și domiciliul în România;
b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
d) are capacitate deplină de exercițiu;
e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

II. **Condiții specifice** :
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice de execuție : minimum 1(un) an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcției publice de execuție de grad profesional asistent, **minimum 7(șapte) ani** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcției publice de execuție de grad profesional principal, conform prevederilor art. 468 alin (1), lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru participarea la concurs, candidații vor depune un dosar de înscriere cu documentele obligatorii prevăzute la art. 49, lit. a) - j) 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 **13.01.2021 - 01.02.2021**, la sediul Agenției pentru Intreprinderi Mici și Mijlocii, Atragerea de Investiții și Promovare a Exportului Ploiești, Bdul Republicii, nr. 12-14, bl. 33B1-B2.

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), în format deschis, editabil, precum și la sediul AIMMAIPE Ploiești, 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) 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 acuprindă elemente similare celor prevăzute în anexă și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

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

g) cazier judiciar;

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarative pe propria răspundere (anexa nr. 3). În acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publica competentă, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar, se solicit potrivit legii și procedurii aprobate la nivel institutional(anexa nr. 3)

h) declarația pe propria răspundere sau adeverință care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia(anexa nr. 4)

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 prectice necesare ocupării funcției publice pentru care se organizează concursul, precum și cele în domeniul administrației publice.

Proba interviu pote 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.

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 50 de puncte.

Sunt declarați "admis" la proba interviu, candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

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

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante, 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.

I. Atribuțiile prevăzute în fișa postului SERVICIUL ATRAGERE DE INVESTIȚII ȘI PROMOVARE A EXPORTULUI
Consilier, clasa I grad profesional SUPERIOR

- Participă la elaborarea procedurilor de implementare a programelor Pentru IMM-uri precum și a procedurilor operaționale aferente acestora;
- Urmărește modificările legislative și a reglementărilor europene și naționale în domeniile relevante și contribuie la aplicarea acestora în cadrul procedurilor de implementare a proiectelor și programelor pentru IMM-uri;
- Urmărește derularea programelor și propune, acolo unde este cazul, modificarea procedurilor de implementare a programelor d esprijinire a înființării de noi IMM-uri și de susținere a acestora, precum și a procedurilor operaționale;

- Urmărește stadiul implementării etapelor de evaluare și contractare în cadrul programelor și întocmește rapoarte/situații privind stadiul etapelor menționate;
- Participa la implementarea proiectelor finanțate din Fonduri europene;
- Îndeplinește sarcina de coordonator programe, atunci când este cazul;
- Face parte din comisii și grupuri de lucru organizate de ministerul de resort sau organismo naționale și internaționale, acolo unde este cazul;
- Participă la implementarea programului Star-up Nation;
- Intocmește analize, studii, materiale și lucrări legate de activitatea specifică, repartizate de conducere, cu păstrarea confidențialității datelor;
- Colaborează și comunică cu colegii, reprezentanții administrației publice locale și regionale, ai agențiilor de dezvoltare regională și cu organizațiile reprezentative pentru intreprinderi mici și mijlocii, cu persoane fizice și juridice, pentru implementarea tehnică și financiară a programelor desfășurate la nivelul agenției;
- Participă la alcătuirea și gestionarea bazei de date cu intreprinderile mici și mijlocii din Regiunea Sud-Muntenia, cu descrierea și prezentarea detaliată a obiectivului de activitate al fiecărei întreprinderi;
- Colaborează cu reprezentanții prefecturilor, administrației publice locale și regionale, ai agențiilor de dezvoltare regională și cu organizațiile reprezentative pentru intreprinderi mici și mijlocii, cu persoane fizice și juridice, în domeniul de competență;
- Promovează și dezvoltă cu prioritate relații de colaborare și parteneriat cu organizațiile patronale reprezentative la nivel regional și local pentru întreprinderi mici și mijlocii;
- Participă la implementarea la nivel local a programelor și formulează propuneri de îmbunătățire a procedurilor de implementare, în vederea respectării indicatorilor de performanță ai programelor de finanțare;
- Participă la îmbunătățirea cadrului legislativ împreună cu celelalte autorități și instituții publice care au competențe în domeniul întreprinderilor mici și mijlocii, mediului de afaceri și cooperației;
- Participă la implementarea programului Start-up Nation;
- Participă la activitățile de verificare, evaluare, selectare, avizare a planurilor de afaceri în cadrul programelor desfășurate în cadrul agenției;
- Este responsabil pentru arhivarea documentelor pe care le lucrează;
- Răspunde cu promptitudine și în timp optim tuturor solicitărilor/sarcinilor ce îi sunt încredințate/dispuse în mod direct de conducerea AIMMAIPE Ploiești, în conformitate cu cadrul legislativ și normativ în vigoare, cu studiile absolvite și în limitele competențelor dobândite;
- Asigură protecția informațiilor cu care lucrează, care sunt confidențiale potrivit dispozițiilor legale;
- Participă la îndeplinirea angajamentelor AIMMAIPE Ploiești, în domeniul de competență;
- Analizează documentele repartizate de către șeful ierhic superior și formulează puncte de vedere cu privire la acestea.
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege sau prin alte acte normative pentru domeniul său de activitate, precum și alte sarcini dispuse de conducerea AIMMAIPE Ploiești, în conformitate cu legislația în vigoare;

Relații suplimentare se pot obție 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 Ploiești: http://www.agentiaimmploiesti.ro).

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

Anexe la prezentul ANUNȚ :

- Fișa de participare la concurs - model (anexa nr. 1);
- Adeverința de salariat - format standard - model(anexa nr. 2);
- Declarația consimțământ pentru eliberarea extrasului cazierului judiciar - model(anexa nr. 3).
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia - model(anexa nr. 4).

Date de contact : telefon: 0374910246, e-mail: oficiuploiesti@imm.gov.ro
Persoana de contact : Dinu Simona Elena
Documentele solicitate pentru dosarul de concurs se vor depune personal la secretarul comisiei de concurs.

Data afișării anunțului : **13.01.2021**

Director Executiv
Lăcrămioara PUIȘOR

AGENȚIA PENTRU ÎNTREPRINDERI MICI ȘI MIJLOCII ATRAGERE DE INVESTIȚII ȘI PROMOVARE A EXPORTULUI - PLOIEȘTI
PLOIEȘTI

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

BIBLIOGRAFIE
Serviciul Politici Implementare Programe pentru IMM

Consilier clasa I, grad profesional SUPERIOR

1.Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare;
3.O.G nr. 137/2000 privind prevenirea și sanctionarea 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. Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare;
9. 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;
11. Regulamentul CE nr. 1407/2013 privind aplicarea art. 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis.
12. 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
13. 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;
14. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări de Legea nr. 233/2002;
15.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.

Director Executiv
Lăcrămioara PUIȘOR

Municipiul Ploiești, Bdul Republicii nr. 12 – 14,bl. 33 B1-B2, cod poștal 100010
Tel: 0244.52.20.85, Fax 0244.54.40.54, www.aippimm.ro