

## ANUNȚ DE INTENȚIE PENTRU SELECȚIA ECHIPEI DE IMPLEMENTARE DIN CADRUL PROIECTULUI:

*"Program integrat de stimulare a antreprenoriatului în mediul urban din Regiunea Nord Vest ( ID 105758)"*

derulat de AIMMAIPE Cluj-Napoca în parteneriat cu ROMACTIV BUSINESS CONSULTING SRL PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020, AXA PRIORITARĂ - Locuri de muncă pentru toți,

Operațiunea - Creșterea Ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbana,

**DESCRIEREA ACTIVITĂȚII DE SELECȚIE A ECHIPEI DE IMPLEMENTARE "Program integrat de stimulare a antreprenoriatului în mediul urban din Regiunea Nord Vest ( ID 105758)"**

Prezentul document constituie ansamblul regulilor de organizare a activităților specifice privind organizarea, evaluarea și selecția candidaturilor depuse pentru ocuparea funcțiilor/pozițiilor din cadrul proiectului *"Program integrat de stimulare a antreprenoriatului în mediul urban din Regiunea Nord Vest ( ID 105758)"*

Nr. crt.	Poziție proiect	Studii / Tipul de experiența specifică solicitată prin proiect	Principalele activități și atribuțiile specifice care revin prin proiect
1.	<u>Expert monitorizare</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-studii superioare, finalizate cu diplomă de licență;</li> <li>-vechimea în studii superioare minim 1 an;</li> <li>-experiență specifică în implementarea /monitorizarea implementării programelor/proiectelor - min. 1 an;</li> <li>-capacitate de comunicare verbală și scrisă;</li> <li>-capacitate de relaționare interumană;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-răspunde de semnarea contractelor de subvenție cu beneficiarii ajutorului de minimis ;</li> <li>- menține relația continuă cu beneficiarii ajutorului de minimis;</li> <li>-monitorizează funcționarea și dezvoltarea afacerilor finanțate în cadrul celor 12 luni de funcționare cât și în perioada de susținabilitate, pe baza metodologiei stabilite și a procedurilor operaționale de lucru (analizează rapoartele, verifică documentele emise de beneficiari în legătură cu modul de cheltuire a subvenției, se asigură că beneficiarii respectă condițiile și indicatorii asumați, răspunde de plata tranșelor subvenției, analizează , controlează și corectează aplicarea schemei de minimis, etc.);</li> <li>-informează responsabilul schemei de minimis despre progresul</li> </ul>

			<p>implementarii contractelor de subventie;</p> <p>-efectueaza deplasari la locatiile de implementare.</p>
--	--	--	--

Aplicarea principiului tratamentului egal și nediscriminării implică asigurarea transparenței în ocuparea funcțiilor disponibile în cadrul proiectului „START ACTIV NV Program integrat de stimulare a antreprenoriatului în mediul urban din Regiunea Nord Vest”, în beneficiul oricărui potențial candidat asigurându-se un grad de publicitate suficient pentru crearea premiselor unei competiții corecte între toți candidații.

Asigurarea transparenței presupune ca toți candidații să aiba acces la o informare adecvată cu privire la postul pentru a cărui ocupare se organizează selecția.

***Afișarea la sediul - avizierul instituției (pentru o mai buna transparență).***

***Afișarea pe site-ul beneficiarului - Agenția pentru întreprinderi mici și mijlocii, atragere de investiții și promovare a exportului Cluj-Napoca, [www.aippimm.ro](http://www.aippimm.ro).***

Comisia de selecție se stabilește prin act administrativ al Directorului executiv. Responsabilitatea selecției personalului îi revine comisiei în urma analizei dosarului și interviului.

Comisia de selecție va avea următoarele atribuții:

- verifică corectitudinea întocmirii dosarelor proprii de candidatură ale candidaților și îndeplinirea condițiilor de participare la selecție (scrisoarea de intenție și CV-ul);
- asigură îndeplinirea condițiilor pentru desfășurarea optimă a concursului spații corespunzătoare, papetărie, birotică și alte elemente de logistică necesare, precum și respectarea procedurilor cu privire la repartizarea pe săli (dacă este cazul), etc;
- efectuează instructajul candidaților cu privire la modul general de desfășurare a selecției, durata alocată probei, criteriile de departajare, data și locul afișării rezultatelor, modalitatea de depunere a eventualelor contestații, alte precizări necesare desfășurării în bune condiții a selecției;
- păstrează în deplină securitate documentele și asigură confidențialitatea datelor și a informațiilor referitoare la selecție, stabilește graficul de desfășurare a selecției.

Membrii Comisiei de Selecție vor proceda la verificarea ***eligibilității fiecărui candidat*** sub aspectul corespondenței dintre studiile și experiența acestuia și standardele impuse de postul din cadrul proiectului „START ACTIV NV- Program integrat de stimulare a antreprenoriatului în mediul urban din Regiunea Nord Vest” pentru care a aplicat.

Candidații pentru fiecare post, care depun până la data limită, dosarele de candidatură (scrisoarea de intenție, CV-ul, documentele doveditoare anexă la CV), vor intra la etapa următoare: interviul.

Evaluarea cerințelor generale și specifice se va face în conformitate cu următoarele criterii:

- nivelul de pregătire/studii, experiența în domeniu - 20 pct
- capacitate de analiză și sinteză - 20 pct
- trăsăturile personalității/rigurozitate, responsabilitate, abilități organizatorice, comunicare - 20 pct
- răspunsuri întrebări evaluatori - fiecare evaluator va adresa câte o întrebare de testare a cunoștințelor necesare ocupării postului - 30 pct
- nivelul motivațional - 10 pct.

Comisia de Selecție este formată din trei persoane, din care o persoană este președintele Comisiei de Selecție.

Atribuțiile de secretariat ale comisiei de selecție sunt asigurate de o persoană din cadrul Compartimentului Economic, Juridic, Resurse Umane și Administrativ.

Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. **Scrisoare de intenție pentru ocuparea postului;**
2. **Curriculum Vitae în format Europas actualizat.**
3. **Diplomele de studii / specializării/ documente doveditoare - anexate la CV**
4. **Certificat de cazier judiciar sau declarație care înlocuiește documentul, până la interviu.**

Înscrierile se fac până la data 03.06.2019, în intervalul orar 9,00-16.00, prin depunerea dosarului de candidatură, la sediul **Agenției pentru întreprinderi mici și mijlocii, atragere de investiții și promovare a exportului Cluj-Napoca, strada Horea, nr. 13.**

**Aplicațiile neconforme cu cerințele de mai sus sau transmise pe altă cale, nu vor fi luate în considerare.**

1. **04.06.2019 Etapa I - selectarea candidaților - Verificarea dosare. Solicitare clarificari, informare candidați admiși.**
2. **05.06.2019 Etapa II - selectarea candidaților - Ora 11.00 Interviul pentru verificarea cunoștințelor, deprinderilor, aptitudinilor candidatului.**

**Selecția se va desfășura la sediul Agenției pentru întreprinderi mici și mijlocii, atragere de investiții și promovare a exportului Cluj-Napoca, strada Horea, nr. 13.**

Verificarea cunoștințelor, deprinderilor, aptitudinilor candidaților preselecțai se va face în cadrul interviului.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de selecție în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Astfel, fiecare membru al comisiei de selecție va completa, pentru fiecare candidat, formularul de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt următoarele:

- abilități și cunoștințe impuse de funcție - 20 pct
- capacitatea de analiză și sinteză - 20 pct
- motivația candidatului -10 pct.
- comportament în situațiile de criză - fiecare evaluator va adresa câte o întrebare de testare a cunoștințelor necesare ocupării postului - 30 pct

■ inițiativa și creativitate-20 pct

Fiecare dintre Membrii Comisiei de selecție va evalua individual candidații și va nota rezultatul evaluării proprii în dreptul fiecărui indicator din fișa individuală de evaluare. Nota finală se calculează ca medie aritmetică între notele acordate de membrii comisiei, cu două zecimale, fără rotunjire și va fi consemnată într-un proces verbal asumat și semnat de fiecare dintre membrii Comisiei.

Decizia finală a comisiei de selecție va avea în vedere selectarea candidatului care întrunește toate condițiile impuse și care a obținut cea mai mare notă finală. Punctajul minim necesar pentru a fi considerat admis este de 60 puncte. După întocmirea procesului verbal cu rezultatele finale, secretarul comisiei de selecție întocmește tabelul nominal cu rezultatele obținute, în ordinea descrescătoare a notelor finale. Tabelul se afișează la sediul **Agenției pentru întreprinderi mici și mijlocii, atragere de investiții și promovare a exportului Cluj-Napoca, strada Horea, nr. 13**, fiind semnat de președintele comisiei de selecție și de secretarul acesteia.

Decizia privind rezultatul procesului de selecție va fi afișată la sediul **Agenției pentru întreprinderi mici și mijlocii, atragere de investiții și promovare a exportului Cluj-Napoca, strada Horea, nr. 13** în termen de maximum 24 de ore de la definitivarea rezultatelor, împotriva deciziei se poate formula contestație de către orice persoană interesată, în termen de 24 de ore de la comunicare.

După rezolvarea contestațiilor se întocmește tabelul cu clasificarea finală a candidaților în ordinea descrescătoare a notelor finale; în dreptul fiecărui candidat se scrie punctajul final obținut și mențiunea: "admis", "respins", "neprezentat", "eliminat din concurs", după caz.

Eventualele contestații cu privire la rezultatul probelor de selecție se depun la secretariatul **Agenției pentru întreprinderi mici și mijlocii, atragere de investiții și promovare a exportului Cluj-Napoca, strada Horea, nr. 13**, în termen de 24 de ore de la afișare și se soluționează conform dispozițiilor prezentei secțiuni.

Comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin act administrativ al Directorului executiv. Candidații pot contesta numai notele proprii.

Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestațiile în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a acestora.

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- soluționează contestațiile candidaților cu privire la notarea/aprecierea probei concursului, depuse în termen de maximum 24 de ore de la afișarea rezultatului;
- transmite, prin secretarul comisiei, rezultatele analizei contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților în termen de maximum 48 de ore de la depunerea contestației;
- transmite comisiei de selecție, prin secretarul comisiei, procesul-verbal cu rezultatele procesului de soluționare a contestațiilor.

Nota acordată inițial se modifică, prin creștere sau prin descreștere, dacă între aceasta și nota acordată de comisia de soluționare a contestațiilor se constată o diferență de cel puțin 0,50 puncte.

Dacă diferența dintre cele două note este mai mică de 0,50 puncte, nota inițială rămâne neschimbată. Nota acordată după contestații rămâne definitivă.

Hotărârile comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează într-un proces-verbal, întocmit de secretarul comisiei și semnat de președintele și membrii acesteia.

Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la sediul *Agenției pentru întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere de investiții și promovarea exportului Cluj-Napoca, strada Horea, nr. 13.*

Director executiv,  
A.I.M.M.A.I.P.E. Cluj-Napoca  
LUP Cristian Eusebio

