

AGENȚIA PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ VEST

Cu sediul central în Timișoara, str. Gheorghe Lazăr nr.14
tel & fax: 0256-491 981, 491 923
Scoate la concurs, pentru sediul din Timișoara, postul de

CONSULTANT ACHIZIȚII

Persoană de contact: **Călin Chirfot – Consultant Resurse Umane**

Concursul se va desfășura la sediul ADR Vest din Timișoara și va avea cinci secțiuni:

- Interviu de preselecție
- Probă scrisă din bibliografia de concurs
- Probă scrisă de limba engleză
- Probă practică de operare pe calculator
- Interviu final de selecție

Pentru a participa la interviul de preselecție toți cei interesați trebuie să depună dosarele de concurs la sediul ADR Vest. **Termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs: 13 februarie 2020, ora 12:00.**

Candidații vor fi anunțați telefonic în legătură cu eligibilitatea dosarelor de concurs depuse și programarea pentru interviul de preselecție în termen de o zi lucrătoare de la depunerea dosarelor de concurs. **Interviurile de preselecție vor fi programate în perioada 3 – 14 februarie 2020** și vor fi organizate în intervalul orar 09:00 – 16:30.

Interviul de preselecție este eliminatoriu. Doar candidații selectați vor putea participa la celelalte probe de concurs. Candidații selectați în urma interviului de preselecție vor fi anunțați telefonic în legătură cu participarea la celelalte probe de concurs. **Probele scrise, proba practică și interviul final de selecție se vor desfășura în data de 17 februarie 2020, începând cu ora 10.00, la sediul ADR Vest din Timișoara.**

Documente necesare întocmirii dosarului de concurs

- Diplomele de studii sau copii legalizate ale diplomelor de studii (în original și copie xerox);
- Curriculum vitae (semnat și datat);
- Scrisoare de intenție (semnată și datată);
- Carnetul de muncă sau copie conformă cu originalul după carnetul de muncă (în original și copie xerox) și/ sau adeverință eliberată de instituțiile abilitate care să ateste vechimea în muncă și postul ocupat;
- Copie după buletinul de identitate/ cartea de identitate;
- Dovada rezidenței în România – pentru cetățenii străini;
- Cazier judiciar sau declarație notarială care să ateste că aplicantul nu are cazier judiciar. Conform articolului 22, alineatul 2 din Legea 315/2004 - persoanele care au suferit condamnări penale definitive nu pot exercita activități în cadrul ADR Vest;
- Adeverință medicală (eliberată de medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate);
- Documente de stare civilă, dacă este cazul.

Cerințele postului

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul științelor juridice**;
- Specializările în domeniul achizițiilor publice reprezintă un avantaj;
- Vechime de minim 7 ani în domeniul studiilor superioare solicitate;
- Experiența în domeniul achizițiilor publice reprezintă un avantaj;
- Cunoștințe de limba engleză – nivel mediu;
- Cunoștințe de utilizare a programelor din pachetul Microsoft Office (în special word și excel) – nivel mediu;
- Capacitate bună de comunicare și relaționare; capacitate bună de lucru în echipă; capacitate de analiză și înțelegere a legislației aplicabile domeniului de activitate; încadrare în termenele stabilite; seriozitate; punctualitate; corectitudine; capacitate de a lucra în condiții de stres;
- Respectarea normelor de conduită necesare lucrului în echipă;
- Disponibilitate pentru program prelungit și deplasări cu respectarea prevederilor Legii 53/2003 - Codul muncii.

Descrierea postului

Postul de Consultant Achiziții face parte din cadrul Biroului Juridic și Achiziții. Pentru acest post va fi încheiat contract individual de muncă pe perioadă determinată până la 31 decembrie 2021, cu posibilitate de prelungire.

Obiectivul postului

Realizarea activităților specifice domeniului achizițiilor publice.

Principalele responsabilități

- Realizarea demersurilor necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- Elaborarea și, după caz, actualizarea, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale ADR Vest, a programelor anuale ale achizițiilor publice, ca instrumente manageriale pe baza cărora se planifică procesul de achiziție în cadrul diverselor proiecte al căror beneficiar este ADR Vest;
- Elaborarea documentației de atribuire sau, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs;
- Îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, conform prevederilor Legii 98/2016 privind achizițiile publice;
- Aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire;
- Realizarea achizițiilor directe;
- Constituirea și păstrarea dosarelor de achiziții publice ale ADR Vest.

Bibliografia pentru concurs – disponibilă pe site-ul www.adrvest.ro

1. **Legea nr. 315/2004** - privind dezvoltarea regională în România – cu modificările și completările ulterioare;
2. **Legea 98/2016** - privind achizițiile publice – cu modificările și completările ulterioare;
3. **Hotărârea de Guvern 395/2016** - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice – cu modificările și completările ulterioare.