AGENŢIA PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ VEST

Cu sediul central în Timişoara, Splaiul Nicolae Titulescu Nr. 8 (Clădirea NOKIA)
tel: 0256 491 923, 0746 156 521
scoate la concurs, pentru sediul din Timişoara, postul de

OFIȚER ACHIZIȚII

Concursul se va desfăşura la sediul ADR Vest din Timişoara şi va avea cinci secţiuni:

- Interviul de preselecţie
- Proba scrisă din bibliografia de concurs
- Proba scrisă de limba engleză
- Proba practică de operare pe calculator
- Interviul final de selecţie

Pentru a participa la interviul de preselecţie, cei interesaţi trebuie să transmită **CV** la adresa de e-mail cv@adrvest.ro.

Informații suplimentare pot fi obținute de la secretariatul ADR Vest (tel: 0256 491 923, 0746 156 521). Persoană de contact: **Călin CHIRFOT, Consultant Resurse Umane.**

Candidaţii vor fi anunţaţi telefonic în legătură cu programarea pentru interviul de preselecţie.

Interviul de preselecţie este eliminatoriu. Doar candidaţii selectaţi vor putea participa la celelalte probe de concurs. Candidaţii selectaţi în urma interviului de preselecţie vor fi anunţaţi telefonic în legătură cu participarea la celelalte probe de concurs.

Cerinţele postului

- Studii superioare economice, juridice sau tehnice absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;
- Specializări în domeniul achiziţiilor publice (certificat absolvire curs Expert achiziții publice cod COR 242116) constituie un avantaj;
- Experiență de minim 1 an în domeniul studiilor superioare solicitate;
- Cunoștințe de limba engleză: nivel mediu;
- Cunoştinţe de utilizare a programelor din pachetul Microsoft Office: nivel mediu;
- Capacitate de muncă în echipă, capacitatea de respectare cu strictețe a termenelor, capacitate de analiză, sinteză și prelucrare a datelor şi informaţiilor;
- Capacitatea de adaptare la situatii neprevazute, bună capacitate de comunicare și relaționare, fluență în redactare;
- Disponibilitate pentru deplasări și lucrul în regim de telemuncă, cu respectarea prevederilor Legii 53/2003 (Codul muncii).

Descrierea postului

Postul de **Ofițer Achiziții** face parte din cadrul *Direcției Generale Autoritate de Management PR Vest 2021-2027.* Pentru acest post se va încheia contract individual de muncă pe perioadă determinată de 1 an, cu posibilitate de prelungire.

Str. Gheorghe Lazăr 14, 300080 Timişoara, România +40 256 491 981 +40 256 491 923 office@adrvest.ro www.adrvest.ro

Obiectivul postului

Verificarea achizițiilor directe derulate de beneficiari publici și privați și a procedurilor competitive derulate de beneficiarii privați în cadrul proiectelor derulate prin PR Vest 2021-2027.

Principalele responsabilităţi

- Realizează verificarea procedurilor de achiziţie publică aferente contractelor de achiziţie/achizițiilor directe/actelor adiționale la acestea atribuite de beneficiarii privați, precum și achizițiile directe publice și a actelor adiționale la acestea atribuite de beneficiarii publici, din punct de vedere al respectării legislației naționale privind achizițiile/achizițiile publice. În acest sens va înregistra verificările efectuate în Registrul de verificare a achizițiilor și a conflictului de interese;
- Verifică achizițiile directe derulate în cadrul proiectelor PR Vest 2021-2027 în ceea ce privește respectarea legislației naționale și comunitare privind achizițiile publice, conform procedurilor de verificare a achizițiilor publice și a conflictului de interese;
- Verifică achizițiile derulate în cadrul proiectelor PR Vest 2021-2027 în ceea ce privește respectarea legislației naționale și comunitare privind achizițiile derulate de beneficiarii privați, conform procedurilor de verificare a achizițiilor și a conflictului de interese;
- Verifică prin eșantionare evitarea conflictul de interese pentru achizițiile directe derulate în cadrul proiectelor de către beneficiari, conform procedurilor de verificare a achizițiilor și a conflictului de interese;
- Elaborează și completează, după caz, liste de verificare a documentelor cu privire la achizițiile directe, conform procedurilor specifice;
- Întocmește puncte de vedere de specialitate;
- Elaborează analize specifice/ studii în domeniile proprii de expertiză;
- În cazul în care, în urma (re)verificării achizițiilor directe, descoperă o neregulă, completează și transmit formularul de alertă privind neregula Responsabilului de nereguli din cadrul Autorității de Management a PR Vest 2021-2027;
- Elaborează puncte de vedere asupra contestațiilor pe care le transmit Comisiei de soluționare a contestației, în cazul în care i se solicită;
- Participă ca membru în comisiile de soluționare a contestațiilor;
- Asigură arhivarea și păstrarea documentelor aferente verificărilor realizate, în format digital;
- Introduce în sistemul informatic rezultatele verificării achizițiilor directe;
- Identifică riscuri, completează formularele de alerta de risc și le transmite Biroului nereguli;
- Completează registrele aferente verificării achizițiilor și a evitării conflictului de interese conform procedurilor de verificare a achizițiilor și a conflictului de interese.

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

1) **Legea nr. 315/2004** privind dezvoltarea regională în România, cu modificările şi completările ulterioare, doar Capitolele II și III
2) **Legea nr. 98/2016** privind achiziţiile publice cu modificările și completările ulterioare:
   - Capitolul I Art 2 – Principiile care stau la baza atribuirii contractelor
   - Secțiunea a 2-a – Definiții
   - Secțiunea a 3-a – Autorități contractante
   - Secțiunea a 4-a – Domeniu de aplicare
3) **Ordinul nr. 1284/2016**, cu modificările și completările ulterioare
4) **HG nr. 519/2014**, cu modificările și completările ulterioare

Str. Gheorghe Lazăr 14, 300080 Timişoara, România +40 256 491 981 +40 256 491 923 office@adrvest.ro www.adrvest.ro