



A N U N T

Institutul de Fizică Atomică cu sediul în orașul Măgurele, Judet Ilfov, Str. Atomiştilor nr. 407, cod poștal 077125, tel. 021-457.44.56, fax 021-457.44.93, organizează concurs pentru ocuparea a unui post contractual vacant în cadrul Serviciului Tehnic Administrativ și 1 (un) post contractual vacant în cadrul Biroului de Achiziții Publice, după cum urmează :

- **1 post Expert Grad II (achiziții publice)** – pe perioadă determinată de 24 luni, cu timp parțial de 4 ore/zi, 20 ore/săptămână.
- **1 post Inspector - Treapta II (Inspector SSM cu atribuții cadru tehnic PSI)** - pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână,

CERINTE DE OCUPARE PRIN CONCURS A POSTULUI**Conditii generale de participare :**

Conform H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a altor state aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a altor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice pentru ocuparea postului contractual de Expert Grad II:

- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență;
- certificat expert achizitii publice – acreditat ANC;
- vechime în munca de minim 5 ani;
- experiență de minim 2 ani în domeniul achizițiilor publice, în cadrul unei autorități contractante;
- minimum o recomandare de la locurile de muncă anterioare.

Aptitudini specifice pentru postul de Expert Grad II:

- cunostințe operare Microsoft Office;
- capacitate foarte bună de comunicare și relaționare;
- claritate și coerență în exprimare, bună memorare a datelor și cifrelor;
- capacitate de planificare și organizare a timpului, a sarcinilor de lucru;
- personalitate energică, gândire pozitivă;
- constituie avantaj: posesor permis auto categ. B.

Atributiile postului de Expert Grad II :

- asigura înregistrarea/reînnoirea înregistrării în SICAP sau recuperarea certificatului digital, după caz;
- întocmește și actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale instituției, strategia de contractare și Programul Anual al Achizițiilor Publice (PAAP); prezintă PAAP spre aprobare directorului institutului
- aplica corect legislația în vigoare privind achizițiile publice;
- aplica principiile în elaborarea cerințelor de selecție și elaborare a caietului de sarcini;
- întocmește dosarul de achiziție publică;
- centralizează referatele de necesitate realizând astfel identificarea necesităților obiective, menționează codul CPV respectiv;
- asigură contractarea serviciilor și a lucrărilor necesare bunei funcționări a Institutului
- selectează modalitatea de realizare a achizițiilor publice, respectiv prin achiziție directă sau, după caz, prin utilizarea uneia dintre procedurile de atribuire: licitația deschisă, restransă, cererea de oferte, concursul de soluții;
- pune la dispoziția operatorilor economici documentația de atribuire, conform modalității stabilite de legislația în vigoare;
- derulează procedurile specifice de achiziție publică;
- gestionează contestațiile formulate în procedura de atribuire a contractului;
- evaluează ofertele depuse;
- atribuie contractul de achiziție publică;
- manifestă disponibilitate către dialog, receptivitate, calm, tact în relațiile de serviciu;
- cinstit, loial și disciplinat, dând dovadă în toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact;
- se asigură că primește de la ANRMAP, notificările privind invalidarea unor anunțuri, remediază lipsurile sau omisiunile, conform motivației pe care se susține notificarea în cauză, precum și acceptul sau refuzul de la derogările solicitate;

- se asigură că raspunde de respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese pe parcursul aplicării procedurii de atribuire a contractelor de achiziții publice, de constituirea și de activitate a comisiilor specifice fiecărui tip de procedura ales;
 - redactează raportul procedurii de atribuire și apoi, contractul de achiziție publică și îl înaintează spre verificare, avizare și semnare entitatilor abilitate din cadrul autorității contractante;
 - îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de lege;
 - constituie și arhivează dosarul achiziției publice conform prevederilor legale;
 - asigură întocmirea și transmiterea documentelor constatatoare conform prevederilor legale, în baza informațiilor transmise de compartimentele de specialitate;
 - aplică în mod corespunzător toate reglementările legale cu privire la contestațiile depuse și deciziile CNSC pentru procedurile derulate;
 - întocmește proiectele de contracte/acte adiționale pentru achizițiile publice realizate în colaborare cu Oficiu juridic și alte compartimente de specialitate, după caz;
 - participă în comisiile de recepție a obiectivelor de investiții realizate;
 - asigură evidența unică a tuturor contractelor de achiziție publică încheiate în cadrul IFA și urmărește derularea acestora;
 - întocmește raportările privind achizițiile publice, cu respectarea termenelor, în vederea transmiterii acestora către organele abilitate, conform prevederilor legale;
 - participă la elaborarea procedurilor specifice necesare desfășurării activității de achiziții publice, precum și la propunerile de modificare și/sau actualizare a acestora;
 - colaborează cu toate celelalte compartimente ale instituției în vederea îndeplinirii atribuțiilor;
- executa orice alte dispoziții date pe linie ierarhică, în limitele respectării competențelor și a legislației.

Condiții specifice pentru ocuparea postului contractual de Inspector Treapta II (Inspector SSM cu atribuții cadru tehnic PSI)

- studii medii absolvite cu diploma;
- certificat de absolvire inspector protecția muncii (SSM) de 80 ore - curs autorizat ANC;
- certificat de absolvire cadru tehnic cu atribuții în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor (PSI)- curs autorizat ANC;
- vechime în specialitate: 3 ani.

Aptitudini specifice pentru postul de Inspector Treapta II

- abilitati excelente de comunicare;
- cunostinte operare Microsoft Office
- constituie avantaj: posesor permis auto categ. B

Atribuțiile postului de Inspector SSM cu atribuții cadru tehnic PSI:

- 1) identifica pericolele și evaluează riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională, pentru fiecare componentă a sistemului de muncă;
- 2) elaborează și actualizează planul de prevenire și protecție;

- 3) elaboreaza instructiuni proprii pentru completarea și aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale institutului, precum și ale locurilor de muncă;
- 4) întocmeste un necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- 5) elaboreaza programul de instruire-testare la nivelul institutiei;
- 6) întocmeste planurile de protectie impotriva incendiilor;
- 7) elaboreaza instructiuni de aparare impotriva incendiilor;
- 8) organizeaza instruirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta conform legilor in vigoare.
- 9) face parte din structura Serviciului Intern de Prevenire si Protectie;
- 10) participă la efectuarea operatiunilor de inventariere;
- 11) identifică si asigură solutionarea problemelor administrative, atunci cand este necesar;
- 12) executa orice alte dispozitii primite pe linie ierarhica in limitele competentelor si conform specificului postului, cu respectarea legislatiei aplicabile

DOCUMENTE NECESARE INSCRIERII

- a) Cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului institutiei organizatoare;
- b) Copia actului de identitate sau orice document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
- c) Copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului, respectiv certificatul de atestare valabil;
- d) Carnetul de munca sau, dupa caz, adeverintele care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in copie;
- e) Cazier judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;
- f) Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- g) Curriculum Vitae;
- h) Recomandare (conform cerintelor fiecarui post)

Actele prevazute la punctele b), c), d) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

In cazul documentului prevazut la pct. e) – cazierul judiciar, candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.

CONCURSUL CONSTA IN 3 ETAPE SUCCESIVE:

1. selectia dosarelor de inscriere
2. proba scrisa
3. interviul

Concursul se va desfasura in conformitate cu prevederile H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 221, din 31 martie 2011 si a prevederilor H.G. nr. 1027/2014 pentru modificarea si completarea Regulamentului-cadru, si va consta in verificarea aptitudinilor profesionale prin intermediul unei probe scrise si a interviului sustinut in fata comisiei de examinare.

Proba scrisă pentru Expert II va avea loc în data de 11.08.2020 ora 09:00 la sediul Institutului de Fizică Atomică.

Interviul pentru Expert II va avea loc în data de 18.08.2020 ora 09 :00, la sediul Institutului de Fizică Atomică.

Proba scrisă pentru Inspector Treapta II va avea loc în data de 11.08.2020, ora 11:00 la sediul Institutului de Fizică Atomică.

Interviul pentru Inspector Treapta II va avea loc în data de 18.08.2020 ora 11 :00, la sediul Institutului de Fizică Atomică.

Dosarele pentru inscriere se depun in termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului de concurs (**16.07.2020**), respectiv până la data de **31.07.2020, ora 14:00**, la sediul Institutului de Fizică Atomică, Biroul Resurse Umane, etajul 8, cam 804, telefon : 031/710.15.55.

Director General
Dr. Florin Dorian Buzatu



Bibliografie concurs Expert II (achizitii publice)

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 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;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 1608/2008 privind reorganizarea Institutului de Fizică Atomică;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Institutului de Fizică Atomică (disponibil pe site-ul www.ifa-mg.ro).

Bibliografie concurs pentru ocuparea postului de inspector SSM, cadru tehnic PSI:

- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și siguranța în muncă cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a Legii nr. 319/2006;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- OMAI nr.163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 1608/2008 privind reorganizarea Institutului de Fizică Atomică;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Institutului de Fizică Atomică (disponibil pe site-ul www.ifa-mg.ro)

Director General
Dr. Florin Dorian Buzatu



Calendarul concursului pentru postul de Expert Grad II (Achizitii Publice)

Publicare anunt: 16.07.2020

Depunere dosare: 16.07.2020 – 31.07.2020

Rezultate selectie dosare: 04.08.2020

Contestatii rezultat dosare: 05.08.2020

Rezultat contestatii dosare: 06.08.2020

Proba scris: 11.08.2020 ora 09:00

Rezultate proba scris: 12.08.2020

Contestatii proba scris: 13.08.2020

Rezultate contestatii scris: 14.08.2020

Proba interviu: 18.08.2020 ora 09:00

Rezultate interviu: 19.08.2020.

Contestatii interviu: 20.08.2020

Rezultate contestatii interviu: 21.08.2020

Rezultate Finale: 21.08.2020

Calendarul concursului pentru postul de Inspector Treapta II (SSM)

Publicare anunt: 16.07.2020

Depunere dosare: 16.07.2020 – 31.07.2020

Rezultate selectie dosare: 04.08.2020

Contestatii rezultat dosare: 05.08.2020

Rezultat contestatii dosare: 06.08.2020

Proba scris: 11.08.2020 ora 11:00

Rezultate proba scris: 12.08.2020

Contestatii proba scris: 13.08.2020

Rezultate contestatii scris: 14.08.2020

Proba interviu: 18.08.2020 ora 11:00

Rezultate interviu: 19.08.2020.

Contestatii interviu: 20.08.2020

Rezultate contestatii interviu: 21.08.2020

Rezultate Finale: 21.08.2020

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face prin afisare la sediul Institutului de Fizica Atomica, precum si pe pagina de internet: www.ifa-mg.ro, imediat dupa solutionarea contestatiilor. Rezultatele finale se afiseaza la sediul Institutului de Fizica Atomica, precum si pe pagina de internet: www.ifa-mg.ro, prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii «admis» sau «respins».

**Director General,
Dr. Florin Dorian Buzatu**

