



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Agencia Națională a Funcționarilor Publici

Operator de date cu caracter personal, înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 5129

ANUNȚ

DE RECRUTARE ȘI SELECTIE FORMATORI (PERSOANE FIZICE) ÎN DOMENIUL AJUTORULUI DE STAT

pentru proiectul *“Creșterea eficacității aplicării legislației Uniunii Europene în ceea ce privește ajutoarele de stat, prin formarea aplicată a experților implicați în gestionarea fondurilor europene”*- **Cod SMIS 48106** – modulul de formare: IMPLEMENTAREA EFICIENTĂ A NOILOR REGLEMENTĂRI PRIVIND AJUTORUL DE STAT

Agencia Națională a Funcționarilor Publici (ANFP) derulează în prezent proiectul **“Creșterea eficacității aplicării legislației Uniunii Europene în ceea ce privește ajutoarele de stat, prin formarea aplicată a experților implicați în gestionarea fondurilor europene”** cod SMIS 48106.

Proiectul are ca obiectiv general formarea profesională continuă în domeniul ajutorului de stat a experților din administrația publică, implicați în implementarea fondurilor europene. Obiectivul propus contribuie la îndeplinirea obiectivului global al POAT prin dezvoltarea capacității administrației publice de a realiza implementarea și absorbția eficace și eficientă a instrumentelor structurale în România. Astfel, acest proiect are rolul de a contribui la îndeplinirea condiționalităților ex-ante în domeniul ajutorului de stat, sprijinind totodată, procesul de consolidare a capacității administrative de implementare și aplicare a legislației UE în domeniul ajutoarelor de stat. Proiectul are 4 module de formare (trei module a câte 2 zile fiecare și un modul de 3 zile).

În prezent, în cadrul proiectului a fost demarată procedura de recrutare și selecție a formatorilor pentru desfășurarea sesiunilor de formare din cadrul ultimului modul de formare - Implementarea eficientă a noilor reglementări privind ajutorul de stat. Acest modul de formare include 20 de sesiuni de formare care se vor derula în perioada ianuarie – martie 2015, în Predeal.

În vederea desfășurării în bune condiții a modulului de formare, este necesară acoperirea numărului total de sesiuni de formare aferente modulului prin alocarea formatorilor, respectiv 20 sesiuni de formare.

Candidații selectați își vor declara disponibilitatea pentru susținerea sesiunilor de formare raportat la perioada efectivă de derularea a modulului de formare, anexă la Formularul de înscriere. În cazul în care vor exista candidați care au obținut același punctaj total și au exprimat aceeași disponibilitate, departajarea se va face prin raportare directă la punctajul obținut la criteriul “planului de lecție propus”.

În cazul în care există perioade pentru care niciunii dintre formatori nu și-au exprimat disponibilitatea, candidații selectați pentru alte perioade vor fi contactați în vederea posibilei repartizări pentru acoperirea perioadelor nealocate. În urma derulării procesului de recrutare și selecție, în baza clasamentului final, candidații selectați vor încheia un contract de prestări servicii cu Beneficiarul, raportat la perioada de disponibilitate declarată. Semnarea contractului se va realiza în funcție de poziția ocupată în clasamentul final, disponibilitate declarată și perioadele de desfășurare a sesiunii/sesiunilor de formare.

Candidații selectați vor fi contactați de către echipa proiectului în urma finalizării procedurii de recrutare și selecție, în vederea încheierii contractelor de prestări servicii.

Pentru o sesiune de formare a câte 3 zile sunt prevăzute 1 zi de pregătire a câte 8 ore, 3 zile de implementarea sesiunii de formare a câte 8 ore fiecare și 1 zi pentru evaluarea sesiunii de formare a câte 8 ore.â

Candidații de pe primele două locuri din clasamentul final vor fi contactați de către echipa proiectului în urma finalizării procedurii de recrutare și selecție în vederea încheierii contractelor de prestări servicii, cu atribuții suplimentare de formare, privind elaborarea manualului „Ghid privind ajutorul de stat-manual de curs”. În cazul în care primii clasați refuză realizarea acestor atribuții suplimentare, vor fi contactați următorii de pe listă, până la obținerea acordului de la formatori cu privire la elaborarea

manualului de formare și contractarea prestării acestor servicii.

1. RESPONSABILITĂȚILE FORMATORILOR

Rolul formatorilor recrutați și selectați în cadrul proiectului este de a furniza servicii de formare profesională pentru Modulul de formare Implementarea eficientă a noilor reglementări privind ajutorul de stat.

Formatorii selectați vor întreprinde toate demersurile necesare pentru a preveni sau stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a prevederilor contractuale. Conflictele de interese pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice ori de naționalitate, legăturilor de rudenie ori afinitate, sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul derulării proiectului trebuie notificat în scris către ANFP, în termen de 5 zile de la apariția acestuia.

Principalele atribuții ale formatorilor sunt următoarele:

- Participă la ședințele organizate în cadrul grupului de lucru al formatorilor, de câte ori este nevoie, la convocarea de către ANFP;
- Elaborează și dezvoltă curricula pentru programul de formare împreună cu echipa de formatori, prin realizarea materialului unitar de curs (suport de curs, prezentare powerpoint, aplicații, agendă, teste), pe baza suporturilor de curs propuse în cadrul procedurii de recrutare și selecție;
- Analizează programul de formare și propune îmbunătățiri;
- Colaborează cu toți actorii implicați în dezvoltarea programului (echipa de proiect ANFP, echipa de formatori etc.);
- Participă activ la întâlnirile organizate în cadrul proiectului pentru conceperea programului de formare;
- Facilitează sesiunile de formare pentru care a fost selectat;
- Oferă feed-back la sesiunile de formare;
- Elaborează manualul de curs și materialele suport conform curriculei;
- Revizuieste și actualizează materialele de curs, ori de câte ori este nevoie, la solicitarea ANFP;
- Respectă calendarul de desfășurare a sesiunilor de formare comunicat de către beneficiar;
- Pregătește, implementează și evaluează sesiunile de formare potrivit calendarului;
- Elaborează și își asumă toate documentele prevăzute de contractul încheiat cu ANFP.

În plus, candidații plasați pe primele două locuri în urma procedurii de selecție, elaborează manualul „Ghid privind ajutorul de stat-manual de curs”, aferent programului de formare care acoperă toate cele patru module de formare din cadrul proiectului, având la dispoziție și suporturile de curs de la toate modulele din cadrul prezentului program de formare privind ajutorul de stat, având atribuții suplimentare de formare (cu remunerare aferentă, fiind alocate 10 zilex8h pe zi pentru această activitate).

2. CRITERII DE SELECȚIE ALE FORMATORILOR

Criterii de recrutare: persoanele interesate trebuie să depună dosarul de înscriere, cuprinzând, în mod obligatoriu, următoarele documente:

1. Formularul de înscriere;
2. Anexa la formularul de înscriere completată, care precizează disponibilitatea de a efectua deplasări în țară;
3. CV în format Europass;
4. Copie act de identitate
5. Copie diplomă de studii (universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență);
6. Scrisoare de intenție (maxim 1 pagină);
7. Copie certificat Formator/Formare Formatori acreditat CNFPA/ANC sau echivalent;
8. Recomandări/adeverință din partea beneficiarului/angajatorului (minim 1 – maxim 3), corelat cu experiența similară declarată;
9. O propunere de plan de lecție pentru implementarea unui program de formare de 3 zile în domeniul ajutorului de stat (max. 6 pagini);
10. Curriculă propusă pentru programul de formare;
11. Suport de curs propus pentru programul de formare;
12. Declarație de confidențialitate cu privire la datele cu caracter personal;
13. Alte documente relevante (spre exemplu documente care demonstrează experiență în elaborare de lucrări de specialitate - metodologii, ghiduri, standarde, bune practici etc. - în domeniul vizat de programul de formare).

Vor fi recrutate persoanele care îndeplinesc cumulativ toate criteriile mai sus menționate.

Criterii de selecție

1. Abilități pentru formarea interactivă și aplicativă;
2. Abilități pentru elaborarea și revizuirea / adaptarea suportului de curs / manualului și a materialelor de formare;
3. Experiență relevantă în domeniul ajutorului de stat dovedită prin locul de muncă public, privat și/sau internațional și/sau alte colaborări în domeniu
4. Experiență relevantă dovedită în elaborare de lucrări de specialitate în domeniul ajutorului de stat (metodologii, ghiduri, standarde, bune practici etc.)
5. Aplicabilitatea planului de lecție propus la sesiunea de formare pentru care aplică;
6. Fezabilitate/aplicabilitatea curriculei propuse;

Persoanele interesate sunt invitate să-și depună candidatura, individual, până la data de 05 ianuarie 2015 ora 12.00 la Registratura instituției din str. Mircea Vodă, Nr. 44, tronsonul III, Sector 3, București.

Documente anexate:

- Curriculum orientativă
- Declarație de confidențialitate
- CV Europass
- Formular de înscriere

CLARIFICARI CU PRIVIRE LA ANUNȚUL DE RECRUTARE ȘI SELECTIE FORMATORI (PERSOANE FIZICE) ÎN DOMENIUL AJUTORULUI DE STAT**Documente anexate:**

- Clarificări formatori
- Curriculum orientativă completată