

ANUNȚ DE SELECȚIE MONITORI ÎN CADRUL PROIECTULUI ROSE – SCHEMA DE GRANTURI PENTRU UNIVERSITĂȚI (SGU)

1. Descrierea proiectului ROSE – Schema de granturi pentru universități (SGU):

Proiectul ROSE, în valoare totală de 200 de milioane de euro, este finanțat integral de BIRD, în baza Legii nr. 234/2015 pentru ratificarea Acordului de Împrumut (Proiectul privind învățământul secundar) între România și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, semnat la Washington la 17 aprilie 2015 (Monitorul Oficial, Partea I, nr. 757/12.10.2015), și se va derula pe o perioadă de 7 ani, în intervalul 2015 – 2022. Proiectul este implementat de către Ministerul Educației Naționale (MEN), prin Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă (UMPFE).

Proiectul ROSE este structurat în trei componente:

- 1) Componenta 1 – Intervenții sistemice și la nivelul liceelor (cost estimat aprox. 143,7 milioane euro).
- 2) Componenta 2 – Intervenții la nivelul universităților și programe de vară (cost estimat aprox. 49,0 milioane euro)
- 3) Componenta 3 – Managementul proiectului, Monitorizare și Evaluare (cost estimat aprox. 7,3 milioane euro).

Componenta 2 – Intervenții la nivelul universităților și programe de vară susține activități proiectate să vină în întâmpinarea nevoilor studenților pentru care probabilitatea de a abandona facultatea în primul an de studii este ridicată, cu precădere a celor aparținând unor grupuri dezavantajate. În cadrul acestei componente vor fi finanțate trei scheme de granturi.

Informații suplimentare privind proiectul ROSE, componentele acestuia sunt disponibile pe pagina <http://proiecte.pmu.ro/web/guest/rose>.

2. Descrierea poziției

2.1. Denumire:

MONITOR în cadrul **proiectului ROSE – Schema de granturi pentru universități (SGU)**

2.2. Rol și atribuții:

Monitorul ROSE SGU asigură monitorizarea, inclusiv prin verificări la fața locului, a sub-proiectelor finanțate în cadrul Schemei de Granturi pentru Universități (SGU), în conformitate cu exigențele și procedurile specifice aplicabile proiectului ROSE

Monitorul ROSE SGU are următoarele atribuții principale:

- a) Consiliază și furnizează asistență specifică echipelor de sub-proiect din universități pentru derularea corespunzătoare a activităților, conform acordului de grant, cu privire la aspecte cum ar fi: elaborarea și revizuirea Planului de achiziții, respectarea eligibilității cheltuielilor efectuate în cadrul acordului de grant și aspecte privind documentele justificative specifice, managementul contractelor, pregătirea rapoartelor (*Raport Financiar trimestrial privind progresul financiar al sub-proiectului, Raport de progres privind stadiul implementării tehnice și financiare a sub-proiectului, Raport Final*), conform cerințelor din *Manualul de Granturi pentru Universități* și a *Manualului de proceduri pentru monitorii SGU*.
- b) Verifică și avizează solicitările de transfer a tranșei de grant, precum și *Raportul Financiar trimestrial privind progresul financiar al sub-proiectului, Raportul de progres privind stadiul implementării tehnice și financiare a sub-proiectului, Raportul Final*, având responsabilitatea să verifice că informațiile furnizate în aceste rapoarte corespund documentelor justificative și/sau realității de pe teren prin vizite de monitorizare realizate, de regulă, semestrial. În măsura în care sunt constatate discrepanțe majore între realitatea din teren și informațiile din aceste rapoarte și/sau față de prevederile acordului de grant, monitorul nu va aproba documentele aferente solicitării/rapoartele în cauză și va solicita echipei de implementare din cadrul universității/facultății să remedieze deficiențele constatate și să retransmită rapoartele și/sau cererile de eliberare a tranșei de grant revizuite, într-o perioadă de timp rezonabilă, agreată de părți.
- c) Analizează și avizează *Planul de achiziții* și toate procedurile de achiziții; verificarea procedurilor de achiziție se va realiza ex ante sau ex-post, în conformitate cu *Ghidul de Implementare ROSE SGU – parte a Manualului de Granturi pentru Universități*.
- d) Verifică și avizează modificările contractuale, solicitate de universități, în condițiile prevăzute în acordul de grant.
- e) Efectuează vizite de monitorizare la sub-proiectele care i-au fost repartizate, de regulă semestrial, preferabil anterior acordării unei noi tranșe de grant. Frecvența vizitelor la fața locului va fi mai ridicată în cazul universităților/facultăților care au nevoie de sprijin suplimentar pentru implementarea sub-proiectelor.
- f) Verifică dacă grupul țintă declarat a fost implicat în activitățile sub-proiectului (cel puțin 2 din 10 membri ai grupului țintă vor fi contactați prin telefon sau e-mail).
- g) Utilizează, pentru monitorizarea sub-proiectelor SGU, Sistemul Informatic de Management al proiectului ROSE dezvoltat de Ministerul Educației Naționale (MEN)– Unitatea de Management a Proiectelor cu Finanțare Externă (UMPF).

2.4.Cerințe:

Cerințele pe care trebuie să le îndeplinească un candidat pentru poziția de monitor ROSE – SGU, sunt următoarele:

- a) absolvent de studii universitare de licență sau echivalent, preferabil în domeniul științe economice sau ingineresti;
- b) experiență de minimum 3 ani în activități de elaborare, implementare sau monitorizare externă de proiect;
- c) experiență în minimum 2 proiecte educaționale sau de cercetare.

Cerințele formulate la pct. a) – c) de mai sus sunt eliminatorii. Neîndeplinirea acestora determină respingerea dosarului de candidatură în etapa de verificare a conformității administrative.

- d) studii/formare în domeniul managementului proiectelor;
- e) experiență în evaluarea de propuneri de proiecte în cadrul programelor cu finanțare din surse publice
- f) experiență în învățământ universitar (de predare sau de management)
- g) experiența anterioară în proiecte finanțate din împrumuturi BIRD;
- h) abilități de utilizare MS Office (editare texte, calcul tabelar) și utilizare baze de date.

3. Bibliografie:

- Manualul de Granturi pentru Universități, disponibil la adresa <http://proiecte.pmu.ro/web/guest/rose/informatii>;
- Legea 234/2015 pentru ratificarea Acordului de Împrumut (Proiectul privind învățământul secundar) între România și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, semnat la Washington la 17 aprilie 2015 (Monitorul Oficial, Partea I, nr. 757/12.10.2015).

4. Informații administrative privind dosarul de candidatură

4.1. Conținutul dosarului de candidatură:

Dosarul de candidatură cuprinde următoarele documente:

- a) CV, datat și asumat prin semnătură de către candidat. Formatul recomandat de CV este Europass, în care candidatul va evidenția studiile/formare și experiența **relevante** pentru poziția de monitor ROSE SGU, conform cerințelor prezentate la punctul 2.4. La finalul CV-ului, sub semnătură, candidatul își va exprima, în mod expres, acordul pentru prelucrarea datelor personale sub forma: "*Subsemnatul/a _____ sunt de acord cu prelucrarea datelor personale doar în interesul și pe durata proiectului pentru care îmi depun candidatura. Semnătura _____*"
- b) Documente justificative (inclusiv link-uri web) **relevante** pentru informațiile furnizate în CV cu privire la educație și experiență profesională, conform cerințelor pentru poziția de monitor ROSE SGU; în cazul în care astfel de documente sau pagini web nu sunt disponibile, se va depune o declarație pe proprie răspundere care va conține o descriere detaliată a cursurilor / experienței profesionale invocate, iar Comisia va decide dacă respectiva argumentare poate fi luată în considerare. Comisia poate solicita clarificări cu privire la informațiile furnizate în CV sau în legătură cu documentele justificative prezentate.
- c) Opțiunea privind județele, respectiv municipiul București, pentru care candidatul își exprimă interesul de a realiza activitățile specifice de monitor ROSE SGU;
- d) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz.

4.2. Modalitatea de transmitere a dosarelor de candidatură:

Dosarele de candidatură vor fi transmise electronic, în format pdf (un singur fișier conținând toate documentele din dosarul de candidatură), la adresa monitorizare.sgu@therose.ro, până la termenul limită menționat în *Anunțul de selecție*. Documentele justificative vor respecta succesiunea înscrisurilor din CV. **Confirmarea de primire a dosarului va fi însoțită de codul alocat candidatului care va fi utilizat în toate comunicările publice ulterioare.**

4.3. Termenul limită de transmitere a dosarelor de candidatură: 11.08.2020, ora 18.00.
Respectarea termenului limită este obligatorie.

5. Informații privind procesul de selecție

5.1. Calendarul selecției¹:

1.	Publicarea Anunțului de selecție	29.07.2020	Anunțul de selecție se publică pe paginile: https://horvath-partners.com/ro/cariere/ , www.iceberg.ro/cariere/ , www.pmu.ro
2.	Depunerea dosarelor de candidatură	11.08.2020	11.08.2020, ora 18.00 – termen limită de primire a dosarelor de candidatură
3.	Evaluarea conformității administrative a dosarelor de candidatură	13.08.2020	
4.	Evaluarea calitativă a CV –ului (pe baza documentelor justificative relevante)	13.08.2020 – 18.08.2020	
5.	<i>Afișarea Listei candidaților în ordinea descrescătoare a punctajului obținut la evaluarea calitativă a CV-ului și a Listei candidaților respinși la verificarea conformității administrative</i>	19.08.2020	Ora limită de afișare – 18.00
6.	Transmiterea eventualelor contestații	20.08.2020	Ora limită de acceptare a contestațiilor – 18.00
7.	<i>Afișarea/comunicarea programării candidaților la interviul de selecție</i>	21.08.2020	Se va actualiza/completa după soluționarea contestațiilor și se va transmite candidaților în cauză

¹ Prezentul calendar de selecție este orientativ și poate fi revizuit în funcție de numărul persoanelor care transmit dosare de candidatură, caz în care toți candidații vor fi informați în legătură cu modificările survenite prin email și pe paginile web pe care a fost publicat prezentul Anunț de selecție.

8.	Derularea interviului de selecție online	24.08.2020- 26.08.2020	
9.	Afișarea rezultatelor finale ale selecției	27.08.2020	

5.2. Etapele selecției:

Verificarea conformității administrative a dosarului de candidatură

Verificarea conformității administrative a dosarului de candidatură presupune următoarele:

- a) se verifică dacă dosarul de candidatură a fost depus în condițiile și la termenul specificate în *Anunțul de selecție*.
- b) se verifică dacă dosarul de candidatură este complet.
- c) se verifică respectarea **cerințelor minime obligatorii**, respectiv:
 - 1) absolvent de studii universitare de licență sau echivalent, preferabil în domeniul științe economice sau ingineresti;
 - 2) experiență de minimum 3 ani în activități de elaborare, implementare sau monitorizare externă de proiect;
 - 3) experiență în minimum 2 proiecte educaționale sau de cercetare.

Nerespectarea oricăreia dintre aceste prevederi determină respingerea dosarului și eliminarea candidatului din procesul de selecție

Evaluarea calitativă a CV-ului

Se realizează pe baza informațiilor din CV și a documentelor justificative din dosarul de candidatură, în conformitate cu grila de evaluare de mai jos:

Nr. crt.	Cerinta	Punctaj
1	<u>Studii universitare de licență sau echivalent</u>	
	studii universitare de licență sau echivalent	0
	studii de licență în domeniul științe economice sau științe ingineresti	10
	studii de masterat în domeniul științe economice sau ingineresti	10
	Punctaj total maxim/cerință	20
2	<u>Experiență de minimum 3 ani în elaborare, implementare sau monitorizare externă de proiect</u>	

	experiență de 3 ani în proiecte: elaborare, implementare sau monitorizare externă de proiect	0
	experiență între 4 și 5 ani în proiecte: elaborare, implementare sau monitorizare externă de proiect	10
	experiență peste 5 ani în proiecte: elaborare, implementare sau monitorizare externă de proiect	15
	experiența este în monitorizare externă din punct de vedere tehnic	3
	experiența este în monitorizare externă din punct de vedere financiar	3
	experiența este în monitorizare externă a modului de realizare a achizițiilor	4
	Punctaj total maxim/cerință	25
3	<u>Experiență în minimum 2 proiecte educaționale sau de cercetare</u>	
	experiență în 2 proiecte educaționale sau de cercetare	0
	experiență în 3 - 4 proiecte educaționale sau de cercetare	15
	experiență în mai mult de 4 proiecte	20
	Punctaj maxim/cerință	20
4	<u>Experiență în învățământul universitar (de predare sau de management)</u>	
	experiență mai mică de 3 ani	1
	experiență între 3 și 5 ani	5
	experiență peste 5 ani	10
	Punctaj maxim/cerință	10
5	<u>Experiență în evaluarea de propuneri de proiecte în cadrul programelor cu finanțare din surse publice</u>	
	experiență mai mică de 1 an	3
	experiență de peste 1 an	5
	Punctaj maxim/cerință	5
6	<u>Studii/formare în domeniul managementul proiectelor</u>	5
	Punctaj maxim/cerință	5
7	<u>Experiență anterioară în proiecte finanțate din împrumuturi BIRD</u>	10
	Punctaj maxim/cerință	10
8	<u>Abilitati de utilizare MsOffice (editare texte, calcul tabelar si utilizare baze de date)</u>	

modul de organizare a dosarului de candidatură și de redactare CV	1
studii de specialitate/formari de specialitate sau experiență în domeniul IT	4
Punctaj total maxim/cerință	5
PUNCTAJ FINAL	100

Punctajul maxim total care poate fi acordat la evaluarea calitativă a CV-ului este de 100 puncte. Punctajul minim necesar a fi obținut în vederea invitării candidatului la interviul de selecție este de 70 de puncte. Candidații care în urma evaluării calitative a CV-ului nu au obținut punctajul minim de 70 de puncte vor fi înscriși pe o *Listă de rezerve*, putând fi ulterior invitați la o nouă sesiune a interviului de selecție.

 Depunerea și soluționarea eventualelor contestații.

Lista candidaților în ordinea descrescătoare a punctajului obținut la evaluarea calitativă a CV-ului și Lista candidaților respinși la verificarea conformității administrative vor fi afișate, utilizând codurile alocate la confirmarea de primire a dosarelor de candidatură, pe paginile <https://www.horvath-partners.com/ro/cariere/> și www.iceberg.ro/cariere/

Rezultatele pot fi contestate în termen de 1 (una) zi lucrătoare de la afișare. Eventualele contestații transmise la aceiași adresă de email la care au fost transmise dosarele de candidatură vor fi soluționate în maximum 2 (două) zile lucrătoare de la termenul limită de depunere.

Rezultatele obținute în urma soluționării contestațiilor vor fi afișate, utilizând codurile alocate fiecărui candidat, și comunicate prin email cu solicitarea unei confirmări de primire.

 Organizarea și derularea interviului de selecție.

După comunicarea rezultatelor, candidații invitați la interviul de selecție vor transmite, prin email, **trei** opțiuni indicative, în ordinea preferințelor, privind intervalul orar și data, la care pot participa la interviul de selecție. Interviul de selecție se va desfășura on-line.

Programarea interviurilor de selecție se afișează pe paginile <https://www.horvath-partners.com/ro/cariere/>, www.iceberg.ro/cariere/ și www.pmu.ro și se transmite candidaților, prin email, cu confirmare de primire. Programarea interviurilor de selecție va fi completată în funcție de rezultatele soluționării eventualelor contestații

Interviul de selecție are ca obiectiv evaluarea:

- a) cunoașterii sistemului de învățământ universitar din România;
- b) abilităților de comunicare și interpersonale;
- c) cunoașterii atribuțiilor de monitor ROSE SGU și a documentelor proiectului ROSE, așa cum sunt specificate în *Manualul de Granturi pentru Universități* și *Acordul de*

împrumut.

Interviul de selecție se realizează pe baza *Planului de interviu* elaborat și asumat de membrii comisiei de selecție, anterior interviului, cu respectarea principiului echității privind gradul de complexitate și tehnicile de interviu.

Punctajul maxim total care poate fi acordat la interviul de selecție este de 100 puncte.

 Afișarea rezultatelor finale ale selecției.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajului obținut în urma evaluării calitative a CV-ului și a punctajului total obținut la interviul de selecție și se afișează pe paginile <https://www.horvath-partners.com/ro/cariere/>, www.iceberg.ro/cariere/ și www.pmu.ro, utilizând codurile alocate candidaților.

Punctajul final se utilizează în stabilirea priorității contractării în limita numărului de poziții vacante, în corelare cu opțiunea candidatului și distribuția geografică a sub-proiectelor/acordurilor de grant aflate în implementare.

Candidații care nu sunt invitați la contractare vor fi înscrși în *Lista de rezerve*, putând fi ulterior invitați pentru contractare.

6. Modalități de obținere a informațiilor suplimentare:

Informații suplimentare se pot obține la adresa de email: monitorizare.sgu@therose.ro

Verificat și avizat
Team leader, Radu Jugureanu
Elaborat
Gabriela Liliana PETRE, coordonator monitori ROSE SGU