

Nr. 319 / 05.03.2026

ANUNȚ

În temeiul Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 și a procedurii interne, PL-14 Recrutarea, selecția și integrarea personalului angajat pe un post în afara organigramei - vers. 2.0, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție, în afara organigramei, de expert în cadrul Departamentului Financiar-Contabilitate - programele Erasmus+ și Corpul European de Solidaritate, cu normă întreagă, pe perioadă determinată (01.05.2026 – 30.04.2029).

Un post în afara organigramei poate fi ocupat de o persoană care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.

Condiții specifice necesare participării la concurs și a ocupării funcției contractuale de expert:

- studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniul științelor economice și vechime minimă în specialitatea studiilor absolvite un an;
- cunoașterea unei limbi străine de largă circulație în Uniunea Europeană, cel puțin la nivel B2-conform clasificării nivelurilor limbilor străine, aferentă standardului Europass;
- competențe digitale (MS Office, Internet, etc.), inclusiv lucrul cu baze de date și programe de evidență financiar-contabilă;
- abilități de comunicare verbală;
- rezistență la lucru în condiții de stres;
- abilități de organizare;
- abilități de analiză, sinteză, redactare rapoarte;
- adaptabilitate, flexibilitate;
- capacitate de lucru în echipă;
- disponibilitatea de a derula activități ce presupun atenție la detaliu și rutină;
- capacitatea de a rezolva eficient problemele;
- capacitatea de asumare a responsabilităților;
- integritate morală și etică profesională;
- atitudine deschisă și proactivă față de învățare.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

Data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs: **12 martie 2026, ora 17.00.**

Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de înscriere la concurs: **16 martie 2026, ora 17.00.**

Data limită și ora până la care se pot depune contestații pentru rezultatele selecției dosarelor: **17 martie 2026, ora 17.00.**

Soluționarea și afișarea rezultatelor contestațiilor pentru selecția dosarelor de concurs: **18 martie 2026, ora 17.00.**

Prima probă - proba scrisă*:

Data și ora desfășurării probei scrise: **24 martie 2026, ora 10.00.**

Afișarea rezultatelor probei scrise: **25 martie 2026, ora 10.00.**

Data limită și ora până la care se pot depune contestații pentru rezultatele probei scrise: **26 martie 2026, ora 10.00.**

Soluționarea și afișarea rezultatelor contestațiilor pentru rezultatele probei scrise: **27 martie 2026, ora 10.00.**

A doua probă – interviul** (poate fi susținută doar de candidații care au fost admiși la prima probă – proba scrisă):

Data și ora desfășurării interviului: **30 martie 2026**, ora **10.00**.

Afișarea rezultatelor de la interviu: **31 martie 2026**, ora **10.00**.

Data limită și ora până la care se pot depune contestații pentru rezultatele interviului: **1 aprilie 2026**, ora **10.00**.

Soluționarea și afișarea rezultatelor contestațiilor pentru interviu: **2 aprilie 2026**, ora **10.00**.

Afișarea rezultatelor finale: **3 aprilie 2026**, ora **10.00**.

*La proba scrisă se vor verifica cunoștințele candidatului, inclusiv cele de limbă străină, conform bibliografiei și tematicii. Durata probei scrise este de 3 ore.

**Criteriile de evaluare pentru a doua probă - interviul:

- abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- motivația candidatului;
- comportamentul în situațiile de criză;
- abilități de comunicare;
- inițiativă și creativitate.

De asemenea, pe toată perioada interviului comisia de evaluare va putea examina atât competențele de limbă străină, cât și: prezența generală – atitudine, ținută, limbaj; experiența candidatului din CV susținută prin detalii oferite prin răspunsurile la întrebări referitoare la acesta; modul de prezentare la interviu; coerență logică și corectitudinea exprimării în limba română; spontaneitatea și naturalețea răspunsurilor.

Conform art. 35 al Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 prin care este aprobat Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

1. Formular de înscriere la concurs - F-PL14-03, disponibil accesând link-ul: <https://www.anpcdefp.ro/library/ANPCDEFP/Achizitii%20publice/Cariera%20profesionala/2025/F-PL14-03.docx>
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
3. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
4. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de ANPCDEFP;
5. Copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
6. Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului. Respectiva adeverință va conține în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea

acestui, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

8. Curriculum vitae, model comun European.

Dosarele de concurs se pot depune personal la sediul ANPCDEFP - Departamentul Servicii de suport - resurse umane sau pot fi transmise prin de e-mail la adresa dosareconcurs@anpcdefp.ro, pâna la data limită menționată mai sus.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin e-mail, candidații primesc codul unic de identificare la adresa de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la la pct. 2, 3, 4, 5, 6, 7 în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, sub sancțiunea neemiterii deciziei de angajare.

Copiile de pe actele prevăzute la pct. 2-6, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la pct. 6 poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la pct. 6, anterior datei de susținere a probei scrise

Transmiterea documentelor prin poșta electronica, la adresa de e-mail dosareconcurs@anpcdefp.ro, se realizează în format.pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Atribuții conform fișei postului:

- Responsabil financiar pentru acțiunile Programelor Erasmus+, Corpul European de Solidaritate (ESC);
- Verifică dacă documentele primite sunt însoțite de acte justificative care să corespundă cu realitatea, exactitatea datelor și legalitatea operațiilor consemnate în acestea;
- Urmărește respectarea prevederilor legale privind efectuarea plăților și cheltuielilor;
- Verifică corectitudinea documentelor primite de la departamente;
- Acordă asistență beneficiarilor în cursul elaborării contractelor, în timpul realizării proiectelor și pentru elaborarea rapoartelor finale (Erasmus+, Corpul European de Solidaritate (ESC);

- Verifică rapoartele financiare ale beneficiarilor pentru acțiunile de care este responsabil, propune grantul final și instiintează beneficiarii asupra rezultatului verificării și grantului final propus;
- Participa la reuniuni cu beneficiarii, pentru contractare sau management de proiect, acordând consultanța acestora;
- Efectuează plățile în cadrul programelor Erasmus + și Corpul European de Solidaritate (ESC);
- Întocmește rapoarte financiare convenite prin contractele între A.N.P.C.D.E.F.P. , Comisia Europeană și alte instituții pentru acțiunile de care este responsabil;
- Verifică operațiunile aritmetice cuprinse în documentele contabile, existența aprobării persoanelor competente și utilizarea formularelor tipizate;
- Verifică documentele întocmite pentru bancă înainte de inițierea lor;
- Informează coordonatorul Serviciului despre stadiul lucrărilor sau apariția unor situații deosebite și propune soluții în vederea rezolvării acestora;
- Colaborează, ori de câte ori este necesar, cu toți membrii departamentului în vederea eficientizării activității;
- Intocmeste orice altă situație financiar-contabilă la cererea contabilului șef;
- Participă la realizarea unor activități cu caracter temporar necesare bunei funcționări a ANPCDEFP.

Bibliografia:

- Ghidul programului Erasmus+ pentru anul 2026, disponibil aici:
https://www.erasmusplus.ro/library/2026/Ghid%20Erasmus/programme-guide-2026_ro.pdf
- Ghidul programului Corpul European de Solidaritate pentru anul 2026, disponibil aici :
https://master.erasmusplus.ro/library/Corpul_European_de_Solidaritate/Recomandari%20candidatura/esc_guide_2026_RO.pdf
- Norme pentru evaluarea entității juridice, numirea LEAR și evaluarea capacității financiare
https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/rules-lev-lear-fca_ro.pdf
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.1.140 din 14 iulie 2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare.

Tematica:

- Ghidul programului Erasmus+ - Partea A – Informații generale despre programul Erasmus+, p. 4 - 39; Partea C – Informații pentru solicitanți-etapa 2: Verificarea conformității cu criteriile programului și etapa 3: Verificarea condițiilor financiare, p.445-464;
- Ghidul programului Corpul European de Solidaritate – Informații generale despre programul Corpul European de Solidaritate, p. 4 – 24;
- Norme pentru evaluarea entitatii juridice, numirea LEAR și evaluarea capacității financiare, Cap. 4- Evaluarea capacității financiare, p.26-32;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, Art.1-25;
- Ordinul nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul III: Prevederi referitoare la elementele de bilanț și Capitolul IV: Prevederi referitoare la elementele din contul de rezultat patrimonial;
- Ordinul nr. 1.140 din 14 iulie 2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, Articolele 10-12 și 17-28.