



„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Proiectul Operațional Capacitate Administrativă”

ANUNȚ DE SELECȚIE PENTRU EXPERTI în cadrul proiectului

”STAREA NAȚIUNII. CONSTRUIREA UNUI INSTRUMENT INOVATOR PENTRU FUNDAMENTAREA POLITICILOR PUBLICE” (SIPOCA 11)

București, 13.11.2017

1. Informații generale

Începând cu 7 aprilie 2016, Secretariatul General al Guvernului/ Cancelaria Primului Ministru – Direcția pentru Strategii Guvernamentale, în parteneriat cu Școala Națională de Studii Politice și Administrative (SNSPA), implementează proiectul “Starea Națiunii. Construirea unui instrument inovator pentru fundamentarea politicilor publice.” (SIPOCA 11).

Proiectul este cofinanțat din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA), axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente, obiectivul specific 1.1: Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri, în concordanță cu SCAP.

Scopul proiectului este de a dezvolta și a introduce la nivelul Secretariatului General al Guvernului un agregator de date statistice multidisciplinare, care va avea ca principal beneficiu fundamentarea riguroasă și obiectivă a proceselor decizionale și documentelor strategice din cadrul administrației centrale și locale.

2. Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

- Crearea unui sistem coerent de 100 de indicatori relevanți pentru măsurarea nivelului de dezvoltare al României.
- Construirea agregatorului de date online Starea Națiunii - o bază de date online care va integra date statistice colectate începând cu 1990 de diverse instituții (date publice disponibile pentru perioada 1990 – 2015 și ulterior) necesare pentru măsurarea sistemului de indicatori referitor la starea României, utilizabil în fundamentarea deciziilor și pregătirea de politici bazate pe dovezi.
- Generarea periodică de date sociologice privind percepția publică (barometre de opinie) cu referire la o varietate de aspecte, precum: piața muncii, mediul de afaceri, industrie, agricultură

și dezvoltare rurală, infrastructură de transport și de mediu, sănătate, calitatea vieții, mediul înconjurător etc. și integrarea acestora în agregatorul de date online Starea Națiunii.

- Întărirea capacității instituționale a Secretariatului General al Guvernului, care are rol de analist decizional, cu privire la temele abordate în cadrul obiectivelor specifice 1, 2 și 3.
- Implementarea unui program de formare în utilizarea agregatorului de date online Starea Națiunii și a rezultatelor de cercetare, adresat personalului din administrația locală și centrală ca viitori utilizatori ai instrumentului inovator realizat în cadrul proiectului.

3. Principalele rezultate așteptate ale proiectului includ:

- un sistem de indicatori socio-economici pentru fundamentarea deciziilor politice și metodologie de măsurare a indicatorilor
- un agregator de date statistice Starea Națiunii (baza de date cu date socio-economice agregate și sintetizate - date publice disponibile)
- date colectate privind percepția publică (barometre ale opiniei publice implementate periodic)
- un proiect de politică publică pentru utilizare a rezultatelor de cercetare în fundamentare a procesului decizional

4. Durata proiectului: 36 luni (07 aprilie 2016 – 06 aprilie 2019)

5. Bugetul proiectului: valoare totală: 16475404,40 lei, din care 13844611,83 lei reprezintă cofinanțarea FSE

6. Informații despre procedura de selecție a experților cooptați de SNSPA pentru realizarea activităților din proiect

6.1. Generalități

Conform cererii de finanțare, activitățile care vor conduce la realizarea celor patru rezultate, se vor realiza prin utilizarea de experți individuali (proprii și cooptați), selectați de SNSPA, în baza *Procedurii de selecție a resursei umane-experti in proiecte finanțate din fonduri asigurate prin Programul Operațional „Capacitate Administrativă” (POCA).*

În perioada **14-29 decembrie 2017** se derulează procedura de selecție a unor *expert cooptati, coordonator operatori de teren (colectare date) și doi operatori colectare date teren, ca urmare a vacantării acestor trei posturi.* Selecția acestor experți este necesară în vederea implementării activităților asociate îndeplinirii rezultatelor proiectului, conform anexelor prezentului anunț.

6.2. Calendarul procedurii de selecție:

Nr. Crt.	Pas procedural / activitate	Perioada / termene-limită
1	Transmiterea dosarelor de candidatură, conform punctelor 6.3. și 6.4.	14-20 decembrie 2017 Termen-limită pentru depunerea dosarelor de candidatură: 20 decembrie, ora 15.00
2	Evaluarea dosarelor de candidatură și realizarea listei scurte cu candidații care vor fi chemați la interviu	Termen-limită pentru informarea prin email a candidaților cu privire la interviu: 20 decembrie 2017, ora 19.00* *candidații vor fi informați prin adresa de email furnizată în CV-ul depus în dosarul de candidatură.
3	Desfășurarea interviurilor cu candidații din lista scurtă	21 decembrie 2017, interval orar 10.00-15.00** **intervalul orar este orientativ și poate suferi modificări, în funcție de numărul candidaților selectați pentru interviu.
4	Comunicarea rezultatului procedurii de selecție prin interviu (include aplicarea criteriilor de departajare, conform pctului 6.6.)	22 decembrie, ora 15.00*** ***candidații vor fi informați prin adresa de email furnizată în CV-ul depus în dosarul de candidatură.
5	Perioadă pentru primirea contestațiilor, conform pctului. 6.7.	27-29 decembrie 2017 Termen limită până la care pot fi primite contestațiile: 29 decembrie, ora 14.00.
6	Transmiterea procesului-verbal de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul) și/sau încheierea contractelor individuale de muncă pentru experții selectați.	3-8 ianuarie 2018

6.3. Documente necesare depunerii candidaturii:

- 6.3.1. CV în format Europass semnat pe fiecare pagina de candidat, în original (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide –adresa de e-mail și număr de telefon);
- 6.3.2. Copie CI/BI candidat semnata;
- 6.3.3. Documente doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, recomandări, alte documente doveditoare, după caz - certificate conform cu originalul).

În cazul în care documentele menționate la pctele. 6.3.1., 6.3.2 și 6.3.3. sunt transmise prin email, acestea vor fi **scanate cu toate semnăturile solicitate**. După finalizarea procedurii de selecție, fiecare candidat selectat are obligativitatea de a aduce documentele în original înainte de încheierea contractului individual de muncă.

6.4. Modalitatea de depunere a dosarelor de candidatură:

pe e-mail la adresa: simona.luchian@comunicare.ro (în perioada **14-20 decembrie 2017**), conform calendarului de la pctul. 6.2.)

SAU

personal la sediul SNSPA din Bulevardul Expoziției, nr. 30A, etaj 5, birou 512, sector 1, București, telefon 0753.084.049 (între orele 10:00-16:00, **doar în zilele lucrătoare**).

Data limită de depunere a dosarelor de candidatură: 20 decembrie 2017, ora 15.00.

Candidații ale căror dosare de candidatură vor transmise după data limită (zi și oră) și/sau sunt incomplete, vor fi respinși, fără a avea posibilitatea de a fi chemați la interviu.

6.5. Interviul

Candidații incluși pe lista scurtă de CV-uri selectate, vor fi invitați la un interviu cu reprezentanți ai echipei de management de proiect și membrii comisiei de selecție în vederea probării experienței/expertizei menționate în CV-uri.

Dacă în urma interviului, expertul probează experiența/expertiza menționată în CV și documentele suport, iar dacă expertul este singurul candidat pe poziție, acesta va fi selectat pentru ocuparea poziției din anunțul de selecție.

Dacă în urma derulării interviului, expertul candidat nu poate să probeze experiența/expertiza menționată în CV, comisia își rezervă dreptul de a respinge candidatura acestuia consemnând acest lucru într-un proces verbal.

Candidații vor fi informați prin e-mailul furnizat în CV despre rezultat admis/respins.

6.6. Selecția finală

În cazul în care, pentru aceeași poziție prezentată în anunțul de selecție, s-au înscris mai mulți experți eligibili, aceștia vor fi departajați utilizând următoarele criterii și punctaje aferente:

- Experiența profesională
 - 0-2 ani - 5 pct
 - 2-4 ani – 10 pct
 - 4-6 ani – 15 pct
 - 6-8 ani – 20 pct
 - Peste 10 ani – 50 pct
- Experiența în activități similare cu cele presupuse de postul pentru care candidează
 - 0-2 ani - 5 pct
 - 2-4 ani – 10 pct
 - 4-6 ani – 15 pct
 - 6-8 ani – 20 pct
 - Peste 10 ani – 50 pct
- Experiența în proiecte finanțate prin programe europene (dacă este cazul)
 - 1 proiect finanțat – 10 pct
 - 2 proiect finanțate– 15 pct
 - Peste 2 proiect finanțate – 20 pct
- Limba străină de circulație internațională (engleză, franceză, spaniolă sau germană)
 - Nivel începător – 20 pct
 - Nivel mediu – 30 pct
 - Nivel avansat probat prin certificări/studii în altă limbă decât cea maternă – 50 pct

Candidatul care va obține punctajul cel mai ridicat va fi declarat admis.

6.7. Contestații

La finalul procedurii de selecție se va întocmi un proces verbal, candidatul fiind informat prin e-mail despre rezultat admis/repins.

Candidații declarați respinși vor avea posibilitatea de a depune contestație în cel mult 3 zile lucrătoare de la data primirii mesajului de informare.

Contestațiile vor conține în mod obligatoriu detalierea motivelor pentru care sunt formulate și se vor depune în felul următor: pe e-mail la adresa: simona.luchian@comunicare.ro (în perioada **27-29 decembrie 2017**)

Contestațiile vor fi analizate de comisia de evaluare, iar rezultatul va fi consemnat într-un proces verbal și adus la cunoștință candidatului prin e-mail.

7. TERMENI DE REFERINȚĂ PENTRU SELECȚIA EXPERTILOR COOPTAȚI

7.1. Pozițiile care fac obiectul procedurii de selecție, conform pctului. 6 din prezentul document:

Nr. Crt.	Denumire poziție	Număr de poziții disponibile	Număr estimativ de luni lucrate în cadrul proiectului¹	Descriere activitate și cerințe poziție
1	Coordonator operatori teren (colectare date)	1	15 luni	Anexa 1
2	Operator colectare date teren	2	14 luni	Anexa 2

¹ Numărul de luni este estimativ și poate suferi modificări, în funcție de calendarul de implementare al proiectului.

Anexa 1 - Termeni de referință Coordonator operatori teren (colectare date)

Denumire poziție: Coordonator operatori teren (colectare date)

Număr poziții: 1

Perioada estimată pentru derularea activității: Ianuarie 2018 – Aprilie 2019 (15 luni)

Descriere activitate-atribuții pentru Coordonator operatori teren (colectare date), conform cererii de finanțare:

Responsabil de coordonarea activității de culegere a datelor de teren necesare completării agregatorului de date, cu implicare directă în desfășurarea etapelor nr. 3 și nr. 4:

ETAPA nr 3. – Crearea și implementarea agregatorului de date statistice Starea Națiunii.

3.2. Evaluarea inițială a datelor publice disponibile

3.3. Operaționalizarea și monitorizarea protocoalelor de colaborare cu fiecare dintre instituțiile deținătoare de date publice relevante.

3.5. Informarea instituțiilor cu care s-au încheiat protocoalele de colaborare în legătură cu modul de utilizare a datelor.

3.6. Gap analysis;

3.7. Dezvoltarea agregatorului de date publice și optimizarea pentru publicare online

3.8. Integrarea, filtrarea și structurarea datelor publice în noua bază de date

3.9. Realizarea materialelor pentru utilizatori

3.11. Consultare publică

3.13. Lansarea oficială a agregatorului Starea Națiunii în cadrul unei conferințe internaționale

3.14. Întărirea capacității instituționale a Solicitantului cu rol de analist decizional.

3.14.1. Organizarea și implementarea sesiunilor de training pe teme legate de proiectarea indicatorilor cu privire analiza dezvoltării și a metodologiei pentru măsurarea acestora, utilizarea datelor sociologice privind percepția publică, precum și a instrumentelor IT în acest sens. Sesiunile de training vor fi organizate pentru aprox.

3.14.2. Organizarea unui schimb de experiență pentru personalul instituției Beneficiare (pentru lessons learned și best practices).

3.15. Implementarea unui program de formare la locul de muncă și asistență de specialitate adresat funcționarilor din administrația centrală și locală pentru utilizarea agregatorului de date Starea Națiunii și a rezultatelor de cercetare în fundamentarea deciziilor

3.15.1. Analiza nevoilor de formare

3.15.2. Pregătirea suporturilor de curs și a celorlalte materiale de formare și asistență

3.15.3. Programarea sesiunilor și selectarea participanților la sesiunile de formare

3.15.4. Implementarea stagiilor de formare la locul de muncă și asistență de specialitate

3.15.5. Evaluarea programului de formare.

ETAPA nr. 4 – Generarea de date referitoare la percepția publică.

4.1 Analiză inițială, realizarea și testarea metodologiei de cercetare: dimensiunea cantitativă și dimensiunea calitativă.

- 4.3. Realizarea cercetărilor cantitative - generare de date primare (barometre ale opiniei publice).
- 4.4. Realizarea cercetărilor calitative
- 4.5. Analiza datelor generate (cantitativ și calitativ)
- 4.7. Realizarea rapoartelor de evaluare a percepției publice (câte un raport pentru fiecare barometru)

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

Studii și experiență profesională:

- studii superioare în domeniu socio-uman sau formare relevantă (demonstrabilă printr-un certificat de formare) în cercetare sociologică;
- minim 4 ani de experiență în muncă;
- experiență profesională de minim 2 ani în coordonare / managementul / participarea la dezvoltarea de proiecte de cercetare sociologică;
- obligatoriu experiență în coordonarea operatorilor de culegere date (F2F, CATI);
- experiență în proiecte cu finanțare europeană.

Cerințe/ Competențe și abilitati:

- limba engleză la nivel avansat;
- cunostinte de Windows toate versiunile, MS Office (Word, Excel, Powerpoint);
- cunostințe de SPSS;
- cunoștințe și deținere capacități software pentru aplicarea telefonică a culegerii de date / sondaje de opinie;
- persoana dinamica, cu abilitati dezvoltate de comunicare si relationare;
- capacitate de administrare a resurselor umane si materiale;
- capacitatea de a participa la procesul de implementare a proiectului;
- capacitatea de a organiza activitatea de cercetare;
- capacitatea de a organiza activitatea de documentare;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfasurare a activitatii de analiză a datelor din cadrul proiectului;
- capacitatea de a crea planul de elaborare a rapoartelor de analiză în conformitate cu cerintele proiectului.

Anexa 2 - Termeni de referință Operator colectare date teren

Denumire poziție: Operatori colectare date teren

Număr poziții: 2

Perioada estimată pentru derularea activității: Ianuarie 2018 – Martie 2019 (14 luni)

Descriere activitate-atribuții pentru Operator colectare date teren, conform cererii de finanțare:

Responsabilități în culegerea datelor de teren necesare completării agregatorului de date, cu implicare directă în desfășurarea etapei nr. 4:

ETAPA nr. 4 – Generarea de date referitoare la percepția publică.

4.1 Analiză inițială, realizarea și testarea metodologiei de cercetare: dimensiunea cantitativă și dimensiunea calitativă.

4.3. Realizarea cercetărilor cantitative - generare de date primare (barometre ale opiniei publice).

4.4. Realizarea cercetărilor calitative

4.5. Analiza datelor generate (cantitativ și calitativ)

4.7. Realizarea rapoartelor de evaluare a percepției publice (câte un raport pentru fiecare barometru)

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

Studii și experiență profesională:

- studii superioare (finalizate sau în curs de desfășurare);
- minim 1 an de experiență în muncă;
- experiență profesională de minim 6 luni în colectare de date statistice sociologice drept operator de interviu;
- experiența de participare la culegere de date în cadrul unor proiecte cu finanțare europeană (raportare activități, culegere date, livrabile) constituie un avantaj;
- cunoștințe și acces folosire soft de culegere date de opinie CATI / dialere telefonie pentru implementarea chestionarelor CATI.

Cerințe/ Competențe și abilitati:

- limba engleză la nivel mediu;
- cunostinte de Windows toate versiunile, MS Office (Word, Excel, Powerpoint);
- foarte buna capacitate organizatorica;
- persoana dinamica, cu abilitati dezvoltate de comunicare si relationare;
- capacitatea de a lucra sub stres, cu termene limita si respectarea acestora.
-