



*„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, 5 iulie 2018

#### **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 **9-20 iulie 2018** se derulează procedura de selecție a unui *expert cooptat*, **un operator colectare date teren, ca urmare a demisiei persoanei care ocupa acest post.** Selecția acestui expert 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.	<b>9-13 iulie 2018</b> Termen-limită pentru depunerea dosarelor de candidatură: <b>13 iulie, ora 14.00</b>
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: <b>16 iulie 2018, ora 16.00*</b> *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	<b>17 iulie 2018, interval orar 10.00-12.00**</b> **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.)	<b>17 iulie 2018, ora 19.00***</b> ***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.	<b>18-20 iulie 2018</b> <b>Termen limită până la care pot fi primite contestațiile: 20 iulie, ora 14.00.</b>
6	Transmiterea procesului-verbal de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul) și/sau încheierea contractelor individuale de muncă pentru experții selectați.	<b>23-24 iulie 2018</b>

### 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 **9-13 iulie 2018**), 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 (în perioada **9-13 iulie 2018 – doar în zilele lucrătoare**).

**Data limită de depunere a dosarelor de candidatură: 13 iulie 2018, ora 14.00.**

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](mailto:simona.luchian@comunicare.ro) (în perioada 18-20 iulie 2018)

SAU

personal la sediul SNSPA din Bulevardul Expoziției, nr. 30A, etaj 5, birou 512, sector 1, București, telefon 0753.084.049 (în perioada **18-20 iulie 2018**).

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:

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Denumire poziție</b>	<b>Număr de poziții disponibile</b>	<b>Număr estimativ de luni lucrate în cadrul proiectului<sup>1</sup></b>	<b>Descriere activitate și cerințe poziție</b>
	Operatori colectare date teren	1	8 luni	Anexa 1

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

## **Anexa 1 - Termeni de referință Operator colectare date teren**

*Denumire poziție: Operator colectare date teren*

*Număr poziții: 1*

*Perioada estimată pentru derularea activității: Iulie 2018 – Martie 2019 (8 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.