



Selecție

pentru postul vacant pe perioadă determinată în cadrul proiectului „Planificare strategică privind consolidarea rezilienței în fața dezinformării și a amenințărilor de tip hibrid”, Cod proiect/MySMIS: 865/136668

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului: Obiectivul general este consolidarea capacității MAE de a detecta, analiza și contracara fenomenul dezinformării online în domeniul afacerilor externe, respectiv de a anticipa, analiza și contracara acțiuni și fenomene de dezinformare și de a contribui la consolidarea rezilienței la nivel național în fața acestor amenințări.

I. Proces de selecție a resursei umane: intern

Informații generale		
1	Activitatea	
1.1	Denumirea funcției	Expert administrație publică
1.2	Perioada	Aprox. 14 luni 01.05.2022-22.06.2023
1.3	Nr ore/tarif pe ora (brut)	42 ore
1.4	Activități și sub activități din cadrul proiectului	<p>A3. Elaborarea propunerii de politica publica pentru un plan cadru al masurilor de raspuns la dezinformarea online în domeniul afacerilor externe.</p> <p>A3.2. Operationalizarea, în structurile MAE, a unui mecanism pentru identificarea, analizarea și conturarea unor mijloace de raspuns comunicational adaptate evolutiei fenomenului dezinformarii, din sfera de competenta a MAE</p> <p>A3.3. Elaborarea propunerii de politica publica și derularea procesului de consultare</p> <p>A3.4. Dezvoltarea unui plan de actiune la nivelul MAE pentru implementarea politicii publice de combatere a dezinformarii pe teme și subiecte strategice</p> <p>A4. Diagnoza capacitatii institutionale a MAE și a cadrului legislativ român referitoare la dezinformare, în sfera de competenta a Ministerului Afacerilor Externe</p> <p>A4.1. Studiarea cadrului national de reglementare a fenomenului dezinformarii online</p> <p>A4.2. Realizarea unei analize de risc privind oportunitatea actualizarii cadrului de reglementare a problematicii dezinformarii, în sfera de competenta a MAE</p> <p>A4.3. Analiza perceptiei publice în domenii relevante pentru politica externa</p> <p>A5. Pregatirea propunerii de act normativ pentru reglementarea masurilor de raspuns coordonat la actiunile de dezinformare cu privire la domeniul afacerilor externe</p>



UNIUNEA EUROPEANĂ

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!Instrumente Structurale
2014-2020

		<p>A5.1. Elaborarea propunerii de act normativ</p> <p>A6. Dezvoltarea unui program de instruire pentru dezvoltarea nivelului de pregătire profesională al funcționarilor MAE pe temele importante ale problematicii dezinformării (detectare, analiză, contracarare)</p> <p>A6.1. Dezvoltarea a 4 curriculum-uri specifice pentru dezvoltarea unui program de instruire pentru dezvoltarea nivelului de pregătire profesională al funcționarilor MAE și alte instituții relevante pe temele importante ale problematicii dezinformării (detectare, analiză, contracarare)</p>
1.5	Responsabilitățile expertului:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participă la elaborarea metodologiei de analiză din cadrul proiectului. ✓ Participă la realizarea metodologiei de cercetare ce stă la baza instrumentului IT. ✓ Este responsabil de operaționalizarea în instrument a tuturor componentelor referitoare la impactul dezinformării asupra europenizării și coeziunii europene (structură, texte, narațiuni principale). ✓ Participă la realizarea secțiunii privind capacitatea instituțională a MAE din cadrul propunerii de politică publică. ✓ Participă la realizarea secțiunii de cercetare și fundamentare științifică a propunerii de plan de acțiune. ✓ Participă la realizarea metodologiei de analiză a cadrului legislativ național și european și contribuie la realizarea raportului de analiză pe această temă. ✓ Participă la realizarea metodologiei și structuri analizei de risc, urmărește respectarea acesteia, contribuind de asemenea la realizarea secțiunilor legate de fundamentare; ✓ Participă la realizarea chestionarelor și a grilelor de focus grup, va contribui la interpretarea datelor și la realizarea rapoartelor de analiză. ✓ Contribuie la realizarea secțiunii de descriere a stadiului actual al problemei și a așteptărilor enunțate de specialiștii din domeniul afacerilor externe din cadrul actului normativ realizat în proiect. ✓ Contribuie la realizarea rapoartelor de analiză rezultate în urma sondajelor de opinie și a celor 5 studii rezultate. ✓ Contribuie la implementarea și organizarea programului de instruire din cadrul proiectului. ✓ Fundamentează soluțiile printr-o documentare aprofundată; ✓ Redactează părțile ce îi revin din rapoartele tehnico-financiare și coordonează redactarea acestora; ✓ Participă la activitatea științifică;



UNIUNEA EUROPEANĂ

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!Instrumente Structurale
2014-2020

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cunoaște, aplică și respectă cerințele referitoare la asigurarea calității; ✓ Participă la derularea evenimentelor proiectului; ✓ Asigură diseminarea rezultatelor proiectului; ✓ Participa la realizarea procedurilor, studiilor, metodologiilor și analizelor din cadrul proiectului; ✓ Raportarea activității desfășurate lunar, conform instrucțiunilor AMPOCA.
2	Cerințe specifice privind ocuparea postului	
2.1	Studii și experiență necesare	<ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare într-un domeniu de specializare socio-uman/relatii publice/administratie publica sau formare relevantă în metode de cercetare din domeniul socio-uman, finalizată cu eliberarea unui certificat de formare; - Studii doctorale; - Experiență de coordonare, analiza (cantitativă și calitativă) și interpretarea datelor; - Cunoașterea excelentă a unei limbi de circulație internațională; - Cunoștințe operare PC – Microsoft Windows și pachet Microsoft Office; - Deprinderi excelente de comunicare, interpersonale inclusive;
2.2	Cunoștințe și abilități	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitatea de a participa la procesul de implementare a proiectului; ✓ Capacitatea de a organiza activitatea de documentare; ✓ Capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a activității de cercetare în cadrul proiectului; ✓ Capacitatea de a crea planul de cercetare în conformitate cu cerințele proiectului; ✓ Abilitatea de a lucra online
3	Grafic de plăți	Plata lunară în funcție de activitatea prestată.
4	Dosarul de concurs	<p>Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare; ✓ Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz; ✓ Curriculum vitae în format european (www.cveuropean.ro/cv-online.html). ✓ Copie a actelor de studii conform cerințelor specifice; ✓ Documente care să ateste vechimea și experiența în munca.



Dosarele de concurs se vor transmite prin email pe adresa: simona.luchian@comunicare.ro
Pentru selecția experților menționați se va avea în vedere următorul calendar de selecție:

28 aprilie – 02 mai 2022 - depunere dosare online

03 mai 2022 - evaluare dosare, selecție experți și afișare rezultate

04 mai 2022 - depunere contestații

05 mai 2022 - afișare rezultate finale