

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

Nr. SIPOCA609/47/10.02.2020

ANUNT SELECTIE EXPERTI nr. 3

I. INFORMATII PROIECT

Proiect „Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore - cod SMIS 12796”, fiind cofinanțat din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA), axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente. Implementarea proiectului presupune un ansamblu de activități care vor conduce la următoarele rezultate:

Rezultat proiect 1(RP1): Document strategic privind gestionarea evenimentelor sportive majore desfășurate în România, în scopul eficientizării managementului integrat al ordinii și siguranței publice, a intervențiilor în situații de urgență și prim ajutor calificat la aceste evenimente, elaborat și supus aprobării. Totodată, prin acest rezultat se urmărește creșterea calității intervențiilor de ordine și siguranță publică, precum și a celor în situații de urgență și prim ajutor calificat.

Rezultat Proiect 2 (RP2): Plan de acțiuni pentru organizarea și desfășurarea în România a evenimentului sportiv UEFA EURO 2020 elaborat și aprobat. Accentul va fi pe stabilirea rolurilor și responsabilităților ce revin actorilor implicați în asigurarea ordinii și siguranței publice, a intervențiilor în situații de urgență și prim-ajutor calificat, în corespondență cu documentul strategic realizat la RP1.

Rezultat proiect 3 (RP3): Plan de măsuri privind pregătirea continuă a actorilor cheie implicați în gestionarea evenimentelor sportive majore organizate în România, elaborat și aprobat.

Rezultat proiect 4 (RP4): Propunere de revizuire a Cadrului legislativ cu privire la organizarea și asigurarea ordinii și siguranței publice, a intervențiilor în situații de urgență și prim ajutor calificat în cazul evenimentelor sportive majore organizate în România elaborată.

La elaborarea și definitivarea proiectelor de acte normative se vor avea în vedere specificul evenimentelor sportive majore prezentat mai sus, competențele legale ale instituțiilor implicate, posibilitățile logistice, cooperarea internațională, reglementările internaționale etc.

Rezultatul de proiect 5(RP5): Ghid de proceduri pentru furnizarea serviciilor de ordine și siguranță publică și pentru intervențiile în situații de urgență și prim ajutor calificat, în organizarea și desfășurarea evenimentelor majore în România elaborat.

II. OBIECTUL ANUNTULUI DE SELECTIE

Școala Națională de Studii Politice și Administrative anunța concurs de selecție experți în cadrul unor funcții contractuale temporar vacante cu timp parțial, pe perioada determinată, în vederea atingerii rezultatelor proiectului „**Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore -cod SMIS 12796**”, conform cererii de finanțare, astfel:

Nr. ct.	Denumire pozitie expert	Numar pozitii	Descriere activitate si cerinte pozitie	Data limita depunere dosare candidaturi
1	Expert pentru implementarea activității A3.4. <i>Elaborarea și aprobarea, la nivel interinstituțional, a ghidului de bune practici</i>	1	Anexa 1	13.02.2020, ora 12:00

III. DOSARUL DE INSCRIERE: Dosarul de concurs care va conține următoarele documente:

- cerere de înscriere, conform modelului din Anexa;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- Curriculum Vitae format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide - adresa de e-mail și număr de telefon) – Anexa
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice; alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- consimțământ GDPR (anexa)

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție (zi și oră), precum și cele incomplete vor fi respinse.

IV.CALENDAR

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 13.02.2020, ora 12:00, termen limită depunere dosare la sediul din str. Povernei nr 6, et 2, cam 213-215
- 13.02.2020, analiză dosare candidaturi
- 17.02.2020, primire contestații după evaluare dosare candidaturi
- 19.02.2020 interviu cu candidații declarați admiși după analiză dosarelor

Relatii suplimentare se pot obtine accesand pagina web www.snspe.ro, prin email sipoca609@snspe.ro sau la sediul SNSPA din Bucuresti, str. Povernei nr. 6, etaj 2, birou 213-215.

Depunere dosare: - sediul SNSPA, str. Povernei, nr. 6, etaj 2, camera 213-215 (numai în zilele lucrătoare).

Informații despre procedura de selecție a experților necesari pentru realizarea activităților din proiect:

Conform cererii de finanțare, activitățile care vor conduce la realizarea rezultatelor mai sus menționate, se vor realiza prin utilizarea de experți individuali, selectați de SNSPA, pentru realizarea activităților conform secțiunii „6.4. REZULTATE, ACTIVITĂȚI ȘI INDICATORI DE PROIECT” din cererea de finanțare, în baza unei metodologii interne de selecție de experți elaborată și aprobată la nivelul SNSPA.

Etape procedura de selecție experți: Evaluare dosare și Interviu

În urma analizei CV-urilor și a documentelor suport, candidații care nu îndeplinesc condițiile solicitate prin anunț vor fi respinși. Candidații ale căror CV-uri și documente suport îndeplinesc condițiile prevăzute în anunțul de selecție, vor trece în etapa următoare și vor fi invitați la un interviu cu comisia de evaluare și 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 de evaluare și selecție își rezervă dreptul de a respinge candidatura acestuia consemnând acest lucru într-un proces verbal.

Candidații vor fi informați prin e-mail despre rezultat admis/respins.

Contestații: Experții declarați respinși vor avea posibilitatea de a depune contestație în cel mult o zi lucrătoare de la data primirii rezultatului prin email.

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

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

ANEXA 1

Termeni de referință (ToR) experți

A3.4. Elaborarea și aprobarea, la nivel interinstituțional, a ghidului de bune practici

Denumire poziție: Expert

Număr poziții: 1

Timp lucru: 84 ore/lună

Perioada estimată pentru derularea activității: 20 februarie - 16 aprilie 2020

Descriere activitate-atribuții: Activitatea are ca scop elaborarea ghidului de bune practici pentru furnizarea serviciilor de ordine și siguranță publică și pentru intervențiile în situații de urgență și prim ajutor calificat în organizarea și desfășurarea evenimentelor sportive majore în România (precum Turneul UEFA 2020), care va cuprinde: *Legislația referitoare la asigurarea unui mediu sigur pentru desfășurarea evenimentelor sportive majore; Cooperarea internațională pentru asigurarea managementului eficient al evenimentelor sportive majore; Mecanismele judecătorești implicate în corectarea comportamentelor agresive / neadecvate; Aranjamentele instituționale adaptate luptei pentru prevenirea și combaterea terorismului; Strategii pentru ordinea publică; Managementul sănătății publice.*

- Participarea la activitatea panelului, ce presupune întâlniri față în față, precum și activități de tip interviuri, analize respectiv redactarea de materiale;
- Participarea la reuniuni săptămânale privind modul de realizare a activităților
- Participarea la ședințe de lucru atât în cadrul activității, dar și cu alți experți care pot furniza date relevante pentru proiect sau alte date de importanță pentru proiect;
- Participarea la ședințele de lucru ale altor grupuri de lucru, la nevoie, pentru compatibilizarea activităților;
- Participarea la analiza normativelor internaționale în vigoare (UEFA EURO 2020 Tournament Requirements) și legislația privind organizarea evenimentelor sportive majore.
- Participarea la analiza/corelarea legislației naționale specifice cu experiențele internaționale în domeniu, cât și analiza contextuală a următorilor piloni: infrastructura privind prevenirea și combaterea terorismului, infrastructura privind sănătatea publică și managementul siguranței publice pe stadioane și în alte spații de desfășurare a evenimentelor sportive majore;

- Participa alături de ceilalți experți implicați în cadrul A 3.4 la integrarea și corelarea rezultatelor aferente activităților premergătoare elaborării ghidului de bune practici, și anume A 3.1 (Elaborarea analizei situației actuale), A 3.2 (Analiza comparativă) și A 3.3 (Analiza riscurilor), într-un document strategic coerent care să facă obiectul dezbaterilor din cadrul atelierelor de lucru;
- Participarea la pregătirea și moderarea celor 6 ateliere de lucru tematice, unde vor fi culese experiențele internaționale privind: instrumentele de reglementare utilizate pentru prevenirea și combaterea utilizării materialelor pirotehnice la evenimentele sportive majore; folosirea simbolurilor cu conotații interzise la evenimentele sportive majore; siguranța și securitatea spectatorilor în condițiile producerii unor situații de urgență; modalități de acordare a măsurilor de prim-ajutor calificat; aspecte referitoare la evacuare spectatorilor la evenimentele sportive majore, în condițiile producerii unor situații de urgență (cutremur, incendii, atac terorist); aspecte privind funcționarea comisiilor pentru combaterea violenței în sport etc.
- Colaborarea permanentă cu ceilalți experți și membrii echipei de management în vederea corelării activităților și termenelor de realizare conform graficului de implementare;
- Răspunde prompt și eficient la solicitările de rapoarte/ situații/ etc primite de la managerul de proiect MAI/ FRF/ coordonator proiect SNSPA/ alte autorități;
- executarea atribuțiilor în conformitate cu prevederile ordinului de finanțare al proiectului.

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

- Pregătire de bază – absolvent studii superioare
- Vechime în muncă: minim 5 ani;
- Minim 1 an experiență profesională în administrația publică centrală/ administrația publică locală/ în sectorul privat, ONG, sau mediul academic, în domenii/ tematici care vizează sectorul public, cu implicare în activități precum:
 - o Managementul serviciilor publice aferente domeniului vizat sau
 - o Elaborarea propunerilor de politici publice sau
 - o Analiza și elaborarea strategiilor, planurilor de acțiune, studiilor, rapoartelor și/ sau cercetărilor pe tematici relevante administrației publice centrale și locale/ serviciilor publice locale sau
 - o Analiza proceselor instituționale și a structurilor organizaționale sau
 - o Înființarea, organizarea și/ sau furnizarea serviciilor publice sau
 - o Analiza și/ sau gestiunea proceselor și situațiilor financiare ale instituțiilor publice sau

o Gestiunea datelor statistice relevante sectorului public (concepție, colectare, prelucrare sau analiză)

o Elaborarea unor analize de sistem, analize de risc sau

o Comunicarea cu autoritățile administrației publice locale, experți din instituții subordonate acestora sau furnizori de servicii publice locale;

- Disponibilitatea de a participa periodic la întruniri ale panelului, precum și de a se deplasa la instituții publice locale și furnizori de servicii în domeniul vizat;

Constituie avantaje:

- absolvent studii superioare de drept
- Experiență în elaborarea de ghiduri/ rapoarte/ proiecte de acte normative în domeniul serviciilor publice, si/sau
- Experiență în elaborarea unor ghiduri de interviu și derularea de interviuri față-în-față, si/sau
- Experiența de lucru asociată panelurilor/grupurilor de experți, si/sau
- Experiența în organizarea/moderarea evenimente de dezbatere, si/sau
- Expertiza în elaborarea de analize funcționale ale serviciilor publice (reprezentarea funcțională pe procese și rezultate), si/sau
- Cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională – limba engleză/ franceză.
- Experiență în lucrul cu PC – Sistemul de operare Windows, aplicații Office