

ANUNT

S.C. Fondul Român de Contragarantare S.A. (FRC) anunță organizarea unui concurs în vederea ocupării pe perioadă determinată a postului vacant de **Consilier financiar, Serviciul Ajutor de Stat, din cadrul Direcției Garantare și Contragarantare.**

Concursul va fi organizat în data de 28.02.2023, începând cu ora 14 :00 p.m, la sediul FRC din str. Andrei Mureșanu nr. 16, București, sectorul 1. În conformitate cu prevederile Procedurii operaționale privind angajarea și promovarea personalului în FRC (PO-19 ed.2 rev.0/2019), concursul va consta în susținerea unui interviu, punctajul minim pentru a fi declarat admis un candidat fiind de 60 puncte din 100 posibile.

A. Condițiile specifice de ocupare a postului de Consilier financiar, Serviciul Ajutor de Stat, din cadrul Direcției Garantare și Contragarantare sunt:

- a) Studii superioare economice cu diploma de licență
- b) Minim 2 ani de experiență în aria ajutorului de stat
- c) Constituie un avantaj experiența în sistemul financiar/bancar și/sau garantare/contragarantare
- d) Cunoașterea aprofundată a legislației privind ajutorul de stat
- e) Cunoștințe de operare PC;
- f) Cunoștințe generale despre specificul de activitate a FRC;
- g) Constituie un avantaj cunoașterea limbii engleze;

B. Abilități avute în vedere pentru postul scos la concurs vizează

-abilități de organizare și eficientizare a activităților și proceselor în cadrul Serviciului Ajutor de Stat;

-capacitate de utilizare și organizare eficientă a timpului de lucru și a resurselor;

-abilități de comunicare scrisă, verbală și relaționare interpersonală;

-capacitate analitică, de concentrare și menținere a unui nivel ridicat de atenție la detalii

C. Între atribuțiile postului de Consilier financiar, Serviciul Ajutor de Stat, din cadrul Direcției Garantare și Contragarantare menționăm :

a) elaborează schemele de ajutor de minimis sub formă de contragaranție în conformitate cu legislația comunitară și națională aplicabilă și asigură consultanță în vederea implementării lor după aprobare;

b) elaborează propunerile privind clauzele tehnice ale convențiilor de contragarantare și actele adiționale ale acestora;

c) analizează solicitările de acordare a contragaranțiilor, elaborează propunerile de aprobare/respingere și realizează calculul ajutorului de minimis;

d) analizează, avizează și implementează schemele de contragarantare, precum și modificările acestora după caz;

e) analizează cererile de executare a contragaranțiilor și participă la întocmirea documentelor de analiză, potrivit schemelor/normelor și convențiilor de contragarantare, precum și procedurii specifice,

f) analizează solicitările de reanaliza/contestatiile solicitărilor cererilor de executare a contragarantiilor;

g) formulează propuneri scrise pentru actualizarea/completarea procedurilor specifice activității/altor reglementări interne cu incidența asupra activității serviciului;

h) Participa la elaborarea de propuneri privind perfecționarea, dezvoltarea și modernizarea mecanismelor și instrumentelor de contragarantare;

i) asigură informarea beneficiarilor privind valoarea ajutoarelor de minimis acordate;

j) asigură înregistrarea operațiunilor și tranzacțiilor specifice activității desfășurate în bazele de date ale direcției;

k) asigură suportul de specialitate și clarificările solicitate de IMM-urile beneficiare, fondurile de garantare partenere etc. în privința acordării ajutoarelor de minimis sub formă de contragaranție;

l) centralizează și evaluează cerințele/solicitările primite din partea fondurilor de garantare partenere și propune soluționarea acestora, conform normelor și procedurilor aplicabile;

m) urmărește încadrarea activității de acordare a ajutoarelor de minimis sub formă de contragaranție în valorile bugetate de Fond și formulează propuneri de modificare a acestor valori ori de câte ori este necesar;

n) elaborează și transmite rapoartele privind ajutoarele de minimis sub formă de contragaranție acordate de Fond și urmărește transmiterea lor în termen Consiliului Concurenței, respectiv Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

o) întocmește rapoarte/informări, evidente, privind domeniul propriu de activitate, solicitate de conducerea direcției;

p) participă la proiectele privind implementarea de sisteme și aplicații software specifice activității direcției și îndeplinește atribuțiile care îi sunt alocate în cadrul acestora prin decizii ale directoratului;

q) identifică și evaluează riscurile semnificative legate de domeniul propriu de activitate, formulează și transmite informații și propuneri de contracarare a acestora către conducerea direcției și/sau Directoratului;

r) aduce la îndeplinire obiectivele generale și specifice stabilite în sarcina serviciului;

s) asigură confidențialitatea și secretul profesional al informațiilor deținute, conform legii și statutului profesional;

t) răspunde de cunoașterea și respectarea cadrului normativ specific domeniului de activitate;

u) asigura controlul intern al activităților desfășurate și supravegherea permanentă a activității, precum și conformitatea acestuia cu legea și cadrul de reglementare intern;

v) gestionează toate documentele și informațiile deținute pe suport de hârtie și/sau electronic de către Serviciul Ajutor de Stat și răspunde de păstrarea și arhivarea documentelor conform prevederilor legale și normelor interne;

w) îndeplinește alte atribuții prevăzute de acte normative și reglementări interne ori încredințate de Directorat;

D. Bibliografia minima aferenta concursului pentru ocuparea postului de Consilier financiar, Serviciul Ajutor de Stat, din cadrul Directiei Garantare si Contragarantare cu atribuții specifice este urmatoarea:

1. *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, modificată și completată prin efectul Legii nr. 20/2015;*

2. *ORDIN pentru punerea în aplicare a Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat și de minimis nr. 441 din 15 aprilie 2022;*

3. *Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei privind aplicarea art. 107 și 108 din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;*

4. *COMUNICAREA COMISIEI – Cadrul temporar de criză pentru măsuri de ajutor de stat de sprijinire a economiei ca urmare a agresiunii Rusiei împotriva Ucrainei (Varianta consolidată, 22 iul. 2022);*

5. *COMUNICARE A COMISIEI CADRU TEMPORAR PENTRU MĂSURI DE AJUTOR DE STAT DE SPRIJINIRE A ECONOMIEI ÎN CONTEXTUL ACTUALEI EPIDEMII DE COVID-19;*

6. *Schema de contragarantare destinata sprijinirii accesului la finantare al IMM-contragarantii de valori mici;*

7. *Schema de contragarantare destinata sprijinirii accesului la finantare al IMM-contragarantii de valori mari;*

8. *Ordonanta 23/2009 privind infiintarea Fondului Roman de Contragarantare.*

9. *Legea nr.346 din 14 iulie 2004 privind stimularea infiintarii si dezvoltarii intreprinderilor mici si mijlocii, cu modificarile si completarile ulterioare;*

E. In vederea participarii la concurs, candidatii vor transmite online documentele necesare pentru a participa la concurs :

FONDUL ROMÂN DE CONTRAGARANTARE S.A. - Societate administrata in sistem dualist

CUI: 26308846; Nr.RC: J/40/703/2010

Cont deschis la Banca Transilvania – IBAN: RO69BTRL04301202U10055XX

Str. Andrei Muresanu nr.16, sector 1, cod 11843, Bucuresti, email: office@contragarantare.ro;

In format electronic, pe email, la adresa: recrutare@contragarantare.ro, un singur fisier format .pdf care va contine, scanate, toate documentele completate, prevazute la pct.F (1-10) de mai jos ;

F. Documentele necesare

- 1) Cererea de inscriere la concurs – formularul se descarca de pe pagina de internet a FRC;

Nota : se recomanda candidatilor ca, la completarea cererii de participare la concurs, sa mentioneze adresa de e-mail la care pot fi transmise comunicari in legatura cu organizarea acestuia.

- 2) Curriculum vitae;
- 3) Cazier judiciar sau Declaratie pe propria raspundere din care sa reiasa ca nu au antecedente penale inscrise in cazierul judiciar – modelul de declaratie se descarca de pe pagina de internet a FRC;
- 4) Copie a documentelor care sa ateste nivelul studiilor – cu mentiunea pe fiecare pagina “conform cu originalul” alaturi de semnatura candidatului;
- 5) Copie a actului de identitate – cu mentiunea pe fiecare pagina “conform cu originalul” alaturi de semnatura candidatului;
- 6) Copie a certificatului de casatorie daca este cazul – cu mentiunea pe fiecare pagina “conform cu originalul” alaturi de semnatura candidatului;
- 7) Copie a cartii de munca si/sau copii dupa adeverinte care sa ateste vechimea in munca si vechimea in specialitate – cu mentiunea pe fiecare pagina “conform cu originalul” alaturi de semnatura candidatului;;
- 8) Adeverinta medicala, eliberata cu cel mult 3 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare postului.
- 9) FRC - Nota de informare prelucrare date cu caracter personal
- 10) Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal – formularul se descarca de pe pagina de internet a FRC.

G. Documentele vor fi transmise/depuse pana la data de 21.02.2023

Identificarea candidatilor in vederea participarii la concurs se va face pe baza actului de identitate.

Dosarele incomplete se resping
