



Anunț selecție
post vacant pe perioadă determinată în cadrul proiectului „Strategia pentru managementul comunicării guvernamentale a României”
(cod SIPOCA 754/ cod MySMIS 134024)

I. Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului - Obiectivul general urmărit prin proiect este îmbunătățirea și abordarea unitară a comunicării guvernamentale la nivelul administrației publice centrale din România, în vederea consolidării capacității acesteia, precum și pentru asigurarea unei transparențe sporite în interiorul și exteriorul sistemului administrativ.

II. În baza contractului de finanțare nr. 573, a cererii de finanțare, cât și a procedurii de selecție experți aprobată la nivelul Asociației Eurocomunicare, pentru implementarea activităților asumate de Asociația Eurocomunicare sunt necesare selecția și contractarea unui număr de 1 de expert, pe o perioadă determinată.

III. Pentru înscrierea la concurs, toți candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- 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 muncă.

IV. Pentru selecția experților se va avea în vedere următorul calendar:

27 ianuarie – 1 februarie 2022 - depunere dosare online, pe adresa de email office@eurocomunicare.ro sau la sediul Asociației Eurocomunicare, din Str. Dej, nr. 65, ap. 1, sector 1, București.
 1 februarie 2022 - evaluare dosare, selecție experți și transmitere rezultate intermediare
 2 februarie 2022 - depunere contestații pe adresa de email office@eurocomunicare.ro
 3 februarie 2022 - transmitere rezultate finale

V. Listă poziții disponibile

Nr. crt.	Denumire poziție
1	Coordonator dezvoltare instituțională



SECRETARIATUL GENERAL
AL GUVERNULUI

**Euro
comunic@re**

Competența face diferența!

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”

Cod MySMIS 134024
Cod SIPOCA 754



UNIUNEA EUROPEANĂ

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!Instrumente Structurale
2014-2020**VI. Descrierea activităților și a cerințelor solicitate pentru fiecare poziție**

Informatii generale		
Informatii generale		
1	Activitatea	
1.1	Denumirea funcției	Coordonator dezvoltare instituțională
1.2	Perioada	15 luni
1.3	Nr ore/luna	84 ore
1.4	Activități și sub activități din cadrul proiectului	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Activitatea 3. Elaborarea Strategiei pentru managementul comunicării guvernamentale a României ✓ 3.1. Realizarea unei analize a capacității instituționale privind comunicarea strategică la nivelul administrației publice centrale din România ✓ 3.2. Crearea unui think tank care să contribuie la dezvoltarea comunicării guvernamentale în administrația publică centrală ✓ 3.3. Elaborarea documentului strategic cadru, respectiv a Strategiei pentru managementul comunicării guvernamentale a României ✓ Activitatea 4. Instruire în domeniul comunicării guvernamentale ✓ 4.1. Organizarea a 15 sesiuni de formare în Comunicare strategică guvernamentală a câte 3 zile (302 participanți în total)
1.5	Responsabilitățile expertului:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Este responsabil de organizarea logistică a programelor de formare și a activităților de dezvoltare instituțională din cadrul proiectului; ✓ Coordonează organizarea și implementarea sesiunilor de training; ✓ Evaluează calitatea livrabilelor din cadrul activităților de care este responsabil; ✓ Coordonează activitatea de realizare a conceptului think-tank-ului, proiectarea acestuia și a evenimentelor prevăzute în cadrul acestei subactivități; ✓ Participă la realizarea conceptului și organizarea evenimentelor de consultare publică – 15 workshop-uri consultative și o masă rotundă;

SECRETARIATUL GENERAL
AL GUVERNULUIEuro
comunic@re

Competența face diferența!

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”

Cod MySMIS 134024
Cod SIPOCA 754



UNIUNEA EUROPEANĂ

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

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Este responsabil de organizarea conținutului sesiunilor de formare, identificare grup țintă, crearea agendei în funcție de nevoile identificate pentru grupul țintă; contribuie la realizarea suporturilor de curs, secțiunile ce țin de comunicare externă ✓ Realizează raportările tehnice pentru activitățile de care este responsabil
2	Cerințe specifice privind ocuparea postului	
2.1	Studii și experiență necesare	<p>studii superioare sau formare relevantă (demonstrabilă printr-un certificat de formare) în drept/studii socio-umane/sociologie;</p> <p>studii de securitate și apărare/stiințe penale;</p> <p>experiență generală în domeniul comunicării de minim 7 ani;</p> <p>experiență în administrație publică centrală de minim 10 ani.</p>
2.2	Cunoștințe și abilități	<ul style="list-style-type: none"> - Limba engleză / franceză - cunoștințe operare PC: Windows toate versiunile, MS Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook), - Cunoștințe și abilități de comunicare și relații publice; - Abilități de coordonare a echipelor de lucru.
3	Grafic de plăți	Plata lunară în funcție de activitatea prestată.

SECRETARIATUL GENERAL
AL GUVERNULUIEuro
comunic@re

Competența face diferența!

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”

Cod MySMIS 134024
Cod SIPOCA 754