



Anexa nr. 3 la Anunțul 52291/ANP/09.10.2020

Prezentarea generală a posturilor scoase la concurs

1. Ofițer cooperare internațională

- Elaborează și traduce lucrări pregătitoare pentru negocierea înțelegerilor, protocoalelor, programelor cu alte administrații penitenciare și alte organizații sau instituții din străinătate;
- Asigură traducerea unor materiale de interes pentru Administrația Națională a Penitenciarelor;
- Realizează și gestionează demersurile și actele necesare deplasării specialiștilor români în străinătate, în interes de serviciu;
- Elaborează diverse rapoarte privind starea sistemului penitenciar românesc la solicitarea diverselor organisme interne și internaționale;
- Asigură demersurile necesare în vederea organizării activităților de protocol pentru primirea unor delegații din străinătate;
- Asigură demersurile necesare în vederea organizării unor seminarii, simpozioane, conferințe la care participă specialiști străini;
- Monitorizează relațiile de colaborare existente între Administrația Națională a Penitenciarelor și alte administrații penitenciare sau organizații din străinătate;
- Execută și alte sarcini din sfera de activitate a serviciului primite de la șeful Serviciului Cooperare și Programe;
- Previne și raportează orice incident de securitate, precum și apariția unor riscuri care pot duce la compromiterea informațiilor clasificate;
- Ține evidenta nominală a personalului care efectuează deplasări în străinătate, în interes de serviciu;
- Respectă normele de protecție și securitate în muncă, precum și normele în domeniul situațiilor de urgență.

2. Ofițer cooperare și programe

- Elaborează și traduce lucrări de interes pentru sistemul administrației penitenciare;
- Asigură cooperarea cu reprezentanții instituțiilor externe, pe teme de interes comun, la nivelul unității penitenciare;
- Inventariază nevoile și prioritățile unității penitenciare, pe baza consultărilor cu structurile de specialitate, în vederea accesării proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă;
- Identifică și analizează oportunitățile de finanțare, care pot asigura fondurile necesare acoperirii nevoilor inventariate;
- Solicită avizul de principiu de la Serviciul Cooperare și Programe pentru accesarea fondurilor externe nerambursabile;
- Elaborează și depune documentația aferentă cererii/cererilor de finanțare;
- Coordonează echipa de proiect desemnată la nivelul unității;



- Asigură realizarea obiectivelor și indicatorilor, în conformitate cu contractul de finanțare;
- Asigură monitorizarea progresului proiectelor și managementul riscurilor;
- Efectuează demersurile necesare asigurării sustenabilității proiectelor;
- Execută și alte sarcini din sfera de activitate, primite de la superiorul ierarhic;
- Previne și raportează orice incident de securitate, precum și apariția unor riscuri care pot duce la compromiterea informațiilor clasificate;
- Respectă normele de protecție și securitate în muncă, precum și normele în domeniul situațiilor de urgență.