



ANUNȚ

Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură (aparatură centrală), cu sediul în Bulevardul Carol I, nr.17, sector 2, București, scoate la concurs de recrutare următoarele posturi vacante:

Posturi vacante scoase la concurs de recrutare			Nr. posturi
1.	Direcția control pe teren, Serviciul control prin teledeteecție și fotogrammetrie	Consilier asistent	1
2.	Direcția IT – LPIS – Serviciul dezvoltare, infrastructură și securitate IT	Consilier superior	2
3.	Direcția IT – LPIS – Serviciul dezvoltare, infrastructură și securitate IT, Compartimentul dezvoltare sisteme informatice	Consilier superior	1
4.		Consilier principal	1
5.	Direcția IT – LPIS – Serviciul LPIS	Consilier superior	1
		Consilier principal	1
Total			7

Concursul se desfășoară la sediul **aparaturii centrale din București** (Bulevardul Carol I nr. 17, sector 2) și constă în:

- **probă suplimentară** – (în data de **04.04.2019, ora 10⁰⁰**) – proba suplimentară eliminatorie notată cu “admis”/”respins” în cadrul căreia se vor testa cunoștințe de operare PC – Windows, MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet.
- **probă scrisă** (în data de **05.04.2019, ora 10⁰⁰**) – pentru funcția publică de consilier asistent se vor testa cunoștințele de limbă străină în conformitate cu prevederile art. 46 alin. (1) din HG nr. 611/2008;
- **intervi**u (la o dată ce se va stabili ulterior).

În conformitate cu prevederile art. 2 alin. (1) din OUG 45/2008 privind unele măsuri pentru întărirea capacității administrative a României în vederea îndeplinirii obligațiilor ce îi revin în calitate de stat membru al Uniunii Europene, cu modificările și completările ulterioare, dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul aparatului central, în termen de 8 de zile de la data publicării prezentului anunț în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a și în presă, respectiv până în data de **29.03.2019, ora 14:30**. Relații suplimentare la telefon: 021/3054816 email: carmen.vasilescu@apia.org.ro.

CONDIȚII GENERALE:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 din **Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici** (r²), cu modificările și completările ulterioare.

CONDIȚII SPECIFICE:

1. Direcția control pe teren, Serviciul control prin teledetecție și fotogrammetrie Consilier asistent (1 post)

- pregătire de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă:
 - I. în ramura de știință **inginerie geologică, mine, petrol și gaze,**
 - II. sau în ramura de știință **matematică/informatică/fizică,**
 - III. sau în domeniul fundamental **științe sociale;**
 - IV. sau în domeniul fundamental **științe biologice și biomedicale.**
- vechime - minim 1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională: engleză – nivel avansat;
- cunoștințe de operare PC – Windows, MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet, nivel mediu.

2. Direcția IT-LPIS, Serviciul dezvoltare, infrastructură și securitate IT

Consilier superior (2 posturi)

- pregătire de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă:
 - I. în domeniul de licență: **inginerie electrică,**
 - II. sau în domeniul de licență: **inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale,**
 - III. sau în domeniul de studii: **calculatoare și tehnologia informației;**
 - IV. sau în ramura de știință **științe economice;**
 - V. sau în domeniul de licență: **informatică.**
- vechime - minim 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice,
- cunoștințe de operare PC – Windows, MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet, inclusiv procesarea datelor returnate – interogări SQL, conform bibliografiei, nivel avansat.

3. Direcția IT-LPIS, Serviciul dezvoltare, infrastructură și securitate IT, Compartimentul dezvoltare sisteme informatice

Consilier superior (1 post)

- pregătire de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime - minim 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.
- cunoștințe de operare PC – Windows, MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet, inclusiv procesarea datelor returnate – interogări SQL, conform bibliografiei, nivel avansat.

Consilier principal (1 post)

- pregătire de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă:
 - I. în domeniul de licență: **inginerie electrică,**
 - II. sau în domeniul de licență: **inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale,**
 - III. sau în domeniul de studii: **calculatoare și tehnologia informației;**
 - IV. sau în ramura de știință **științe economice;**
 - V. sau în domeniul de licență: **informatică.**

- vechime - minim 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.
- cunoștințe de operare PC – Windows, MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet, inclusiv procesarea datelor returnate – interogări SQL, conform bibliografiei, nivel avansat.

4. Direcția IT-LPIS, Serviciul LPIS

Consilier superior (1 post)

- pregătire de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime - minim 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice,
- cunoștințe de operare PC – Windows, MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet, inclusiv utilizarea aplicațiilor GIS (Sisteme Informaționale Geografice), conform Ghidului informativ privind Sistemul de Identificare a Parcelelor Agricole (LPIS) – ediția a II - a 2018, nivel avansat.

Consilier principal (1 post)

- pregătire de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **științe administrative**;
- vechime - minim 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice,
- cunoștințe de operare PC – Windows, MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet, inclusiv utilizarea aplicațiilor GIS (Sisteme Informaționale Geografice), conform Ghidului informativ privind Sistemul de Identificare a Parcelelor Agricole (LPIS) – ediția a II - a 2018, nivel avansat.

În conformitate cu prevederile art. 2 alin. (1) din OUG 45/2008 *privind unele măsuri pentru întărirea capacității administrative a României în vederea îndeplinirii obligațiilor ce îi revin în calitate sa de stat membru al Uniunii Europene*, cu modificările și completările ulterioare, dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul aparatului central, în termen de 8 de zile de la data publicării prezentului anunț în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a și în presă, respectiv până în data de 29.03.2019, ora 14:30. Relații suplimentare la telefon: 021/3054816, e-mail: carmen.vasilescu@apia.org.ro.

BIBLIOGRAFIE GENERALĂ

- **Constituția României**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.1/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici**, (r²) cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici**, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

BIBLIOGRAFIE DE SPECIALITATE

I. Direcția control pe teren, Serviciul control prin teledetecție și fotogrammetrie

- **Regulamentul nr. 1306/2013** privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (U.E.) nr. 1307/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor norme privind plățile directe acordate fermierilor prin scheme de sprijin în cadrul politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 637/2008 al Consiliului și a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare,
- **Regulamentul de punere în aplicare nr. 809/2014** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control, măsurile de dezvoltare rurală și ecocondiționalitatea, cu modificările și completările ulterioare,
- **Regulamentul de punere în aplicare nr. 2333/2015** de modificare a Regulamentului de punere în aplicare (UE) nr. 809/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control, măsurile de dezvoltare rurală și ecocondiționalitatea.

II. Direcția IT-LPIS, Serviciul dezvoltare, infrastructură și securitate IT și Compartimentul dezvoltare sisteme informatice

- Cunoștințe baze de date Oracle: <https://dba-oracle.com/> , <https://docs.oracle.com/en/>
- Cunoștințe baze de date PostgreSQL: <https://www.postgresql.org/docs/>

III. Direcția IT-LPIS, Serviciul LPIS

- **Regulamentul delegat (UE) nr. 639/2014** al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1.307/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor norme privind plățile directe acordate fermierilor prin scheme de sprijin în cadrul politicii agricole comune și de modificare a anexei X la regulamentul menționat cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 640/2014 din 11 martie 2014** de completare a Regulamentului (UE) nr. 1.306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește Sistemul Integrat de Administrare și Control, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 641/2014** al Comisiei din 16 iunie 2014 de stabilire a normelor de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1.307/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor norme privind plățile directe acordate fermierilor prin scheme de sprijin în cadrul politicii agricole comune,
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 809/2014 al Comisiei** din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1.306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor norme în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control, măsurile de dezvoltare rurală și ecocondiționalitatea, cu modificările și completările ulterioare,

- **Regulamentul (UE) nr. 1307/2013 al Parlamentului European și al Consiliului** din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor norme privind plățile directe acordate fermierilor prin scheme de sprijin în cadrul politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 637/2008 al Consiliului și a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare,
- **Regulamentul (UE) nr. 1308/2013 al Parlamentului European și al Consiliului** din 17 decembrie 2013 de instituire a unei organizări comune a piețelor produselor agricole și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 922/72, (CEE) nr. 234/79, (CE) nr. 1037/2001 și (CE) nr. 1234/2007 ale Consiliului, cu modificările și completările ulterioare.
- **Ghidul informativ privind Sistemul de Identificare a Parcelelor Agricole (LPIS) – ediția a II - a 2018-** postat pe http://www.apia.org.ro/files/pages_files/Ghid_LPIS_2018_-_site.pdf

ATRIBUȚIILE POSTURILOR:

I. Direcția control pe teren, Serviciul control prin teledetecție și fotogrammetrie

Consilier asistent (1 post)

Atribuții:

- participă la respectarea procedurilor pentru efectuarea controlului prin teledetecție, cuprinse în documentele de lucru elaborate de JRC - Comisia Europeană, cu aplicabilitate la nivel de agenții de plăți;
- participă la elaborarea manualelor de procedură, în conformitate cu instrucțiunile de elaborare a manualelor de procedură transmise de către Direcția Metodologie, Raportare și Relații Instituționale - Serviciul Metodologie, Monitorizare și Raportare;
- participă la elaborarea Procedurii de colectare a punctelor eşantioanelor de culturi;
- participă la stabilirea și testarea specificațiilor funcționale din sistemul informatic;
- participă la coordonarea activității de pregătire date și de follow-up la județele repartizate;
- ține evidența monitorizărilor executate la nivelul serviciului privind controlul prin teledetecție și controlul calității activității de control prin teledetecție;
- participă la verificarea documentelor solicitate de către Curtea de Conturi a României, respectiv Curtea de Conturi a Comisiei Europene, AFIR, Audit Intern;
- participă la îndeplinirea atribuțiilor privind măsurile delegate în ceea ce privește verificarea cererilor de plată ale fermierilor cuprinși în eşantionul de control prin teledetecție conform Acordului de delegare pentru implementarea măsurilor privind plățile compensatorii cuprinse în Axa II din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, încheiat între A.F.I.R. și A.P.I.A.
- participă la programele de instruire organizate de Agenție și alte organisme abilitate;
- ține evidența, recepționează documentațiile de control și monitorizează execuția controalelor care urmează după controlul prin teledetecție;
- furnizează către DIT - LPIS documentele necesare pentru întreținerea LPIS rezultate în urma controlului prin teledetecție;
- efectuează verificarea modului de implementare a specificațiilor tehnice de către prestatorul de servicii de teledetecție și a instrucțiunilor de follow-up de către centrele județene și locale.
- participă la îndeplinirea atribuțiilor privind responsabilitățile de contract pentru controlul calității execuției controlului prin teledetecție;
- ține evidența monitorizărilor executate la nivelul serviciului privind controlul calității activității de control prin teledetecție;

- responsabilități la nivel regional:
- participă la monitorizarea centrelor locale/județene APIA privind fluxul controlului prin teledetecție;
- participă la monitorizarea acțiunii de eșantionare a culturilor;
- participă la monitorizarea rezolvării inconsistențelor dintre datele vectoriale și datele alfanumerice pentru toți fermierii selectați și neselectați la controlul prin teledetecție din blocurile fizice controlate, urmărindu-se corespondența datelor între cele trei baze de date (IACS/IPA /APIA LPIS GIS) ;
- efectuează exportul bazei de date (vectori și date alfanumerice) pentru prestatorul care execută controlul prin teledetecție pentru fermieri selectați și neselectați din blocurile fizice controlate;
- efectuează importul rezultatelor controlului prin teledetecție primite de la prestatorul care a executat foto-interpretarea CAPI;
- participă la monitorizarea acțiunii de clarificare cu fermierii (acțiunile follow-up) pentru fermele care au în diagnoză cel puțin o parcelă cu cod de eroare;
- ține evidența asigurării cu materialele (printate și electronic) necesare desfășurării acțiunilor follow-up;
- furnizează materialele necesare instruirii pe baza procedurilor de control prin teledetecție și realizarea instruirii funcționarilor ce vor face parte din echipele privind acțiunea follow-up pentru județele repartizate;
- efectuează deplasări în teritoriu pentru verificarea, monitorizarea și asigurarea suportului tehnic pentru acțiunile follow-up la nivelul CJ și CL;
- participă la realizarea controlului de calitate asupra foto-interpretării CAPI pentru eșantionul de supracontrol;
- participă la verificarea și recepționarea documentațiilor de control prin teledetecție dar și cele produse în controlul calității activității de control prin teledetecție;
- elaborează răspunsuri la adrese, petiții, interpelări formulate de actori interesați în derularea asistenței financiare nerambursabile comunitare;
- participă la pregătirea și susținerea misiunilor de audit sau a altor tipuri de verificări la nivel de control prin teledetecție;
- participă la monitorizarea rezolvării erorilor din sistem la diferitele etape ale controlului prin teledetecție.

II. Direcția IT-LPIS, Serviciul dezvoltare, infrastructură și securitate IT

Consilier superior (2 posturi) –

Atribuții:

- monitorizează și gestionează versiunile aplicațiilor software implementate în Agenție(codul, sursa, structura bazelor de date, observatii asupra functionarii);
- participa la analiza proceselor din Agenție și a procedurilor ce vor fi transpuse în sistemele informatice;
- participa la analiza documentatiei de utilizare furnizata de contractori externi pentru sistemele dezvoltate de aceștia;
- realizează interogări ale bazei de date IACS ca suport pentru punerea in aplicare a regulamentelor de mai sus și desfășurarea în bune condiții a activității centrelor locale și județene;
- gestionarea userilor de acces in aplicațiile IACS, setarea rolurilor de access, setarea parametrilor de sistem;
- gestionarea nomenclatoarelor pentru baza de date IACS in vederea punerii in aplicare a cerintelor din regulamentelor de mai jos;

- răspunde la petiții și sesizări ce necesită interogarea bazelor de date IACS;
- întocmeste referate de necesitate pentru buna desfășurare a activității direcției IT pentru echipamente, componente IT, servicii de funcționare a aplicațiilor/serverelor;
- execută și alte sarcini de serviciu dispuse de conducerea APIA care au legătură cu scopul principal al postului.

III. Direcția IT-LPIS, Serviciul dezvoltare, infrastructură și securitate IT, Compartimentul dezvoltare sisteme informatice

Consilier superior (1 post)

Atribuții:

- efectuează analiza proceselor din Agenție și a procedurilor ce vor fi transpuse în sistemele informatice;
- efectuează analiza, dezvoltarea, testarea, acceptarea și implementarea aplicațiilor și sistemelor informatice;
- efectuează documentația de utilizare pentru sistemele/aplicațiile dezvoltate;
- efectuează proceduri de lucru și instrucțiuni pentru accesarea aplicațiilor dezvoltate;
- dezvoltă aplicații informatice, conform cerințelor formulate de compartimentele tehnice de specialitate ale APIA, aprobate de conducerea Agenției;
- efectuează urmărirea comportării în exploatarea curentă a sistemelor informatice și formulează observații și rapoarte de modificare;
- efectuează punerea în funcțiune a aplicațiilor proiectate;
- efectuează administrarea și întreținerea curentă a aplicațiilor dezvoltate;
- colaborează cu direcțiile de specialitate pentru optimizarea proceselor/fluxurilor de lucru interfețelor aplicațiilor dezvoltate pentru punerea în aplicare a regulamentelor de mai sus;
- crează pachetele necesare punerii pe producție a funcționalităților noi dezvoltate sau ale adaptărilor celor existente;
- execută și alte sarcini de serviciu dispuse de conducerea APIA care au legătură cu scopul principal al postului.

Consilier principal (1 post)

Atribuții:

- efectuează analiza proceselor din Agenție și a procedurilor ce vor fi transpuse în sistemele informatice;
- efectuează analiza, dezvoltarea, testarea, acceptarea și implementarea aplicațiilor și sistemelor informatice;
- efectuează documentația de utilizare pentru sistemele/aplicațiile dezvoltate;
- efectuează proceduri de lucru și instrucțiuni pentru accesarea aplicațiilor dezvoltate;
- dezvoltă aplicații informatice, conform cerințelor formulate de compartimentele tehnice de specialitate ale APIA, aprobate de conducerea Agenției;

- efectuează urmărirea comportării în exploatarea curentă a sistemelor informatice și formulează observații și rapoarte de modificare;
- efectuează punerea în funcțiune a aplicațiilor proiectate;
- efectuează administrarea și întreținerea curentă a aplicațiilor dezvoltate;
- colaborează cu direcțiile de specialitate pentru optimizarea proceselor/fluxurilor de lucru interfețelor aplicațiilor dezvoltate pentru punerea în aplicare a regulamentelor de mai jos;
- propune spre verificare pachetele necesare punerii pe producție a funcționalităților noi dezvoltate sau ale adaptărilor celor existente;
- execută și alte sarcini de serviciu dispuse de conducerea APIA care au legătură cu scopul principal al postului.

IV. Direcția IT-LPIS, Serviciul LPIS

Consilier superior (1 post)

- propune programe de înlocuire și digitizare a ortofotoimaginei, în conformitate cu regulamentele Comisiei Europene;
- propune specificații tehnice pentru achizițiile de ortofotoimagini și de controlul de calitate pentru ortofotoimagini, pentru întreg teritoriul României odată la 3 ani;
- propune specificații tehnice pentru achiziția de servicii de digitizare și controlul de calitate pentru digitizarea blocurilor fizice din LPIS;
- monitorizează contractele/acordurile legate de ortofotoimaginele folosite la crearea și actualizarea LPIS;
- monitorizează controlul calității ortofotoplanurilor;
- monitorizează, verifică și coordonează activitatea de digitizare a blocurilor fizice pe baza ortofotoimaginei noi;
- monitorizează, verifică și coordonează activitatea de digitizare a blocurilor fizice conform manualului de proceduri pentru actualizarea și întreținerea LPIS pentru celelalte activități de actualizare a LPIS;
- coordonează și verifică aplicarea procedurilor privind Sistemul de Identificare al Parcelelor Agricole la nivel teritorial;
- monitorizează și controlează activitățile caracteristice pentru actualizarea LPIS la nivel de centru județean, pe baza procedurilor de lucru, în conformitate cu regulamentele CE și cu reglementările naționale în domeniu;
- monitorizează și controlează calitatea bazei de date LPIS;
- propune protocoale/acorduri cu alte instituții în vederea implementării Sistemului de Identificare al Parcelelor Agricole și participă la monitorizarea aplicării acestora;
- propune actualizarea manualului de actualizare și întreținere LPIS;
- propune măsuri privind respectarea termenelor de realizare a actualizării și întreținerii LPIS;
- consiliază la stabilirea procedurilor privind Sistemul Informatic Geografic (GIS) pentru Sistemul de Identificare al Parcelelor Agricole;
- consiliază la fundamentarea, elaborarea și urmărirea actelor normative în domeniu IACS/ LPIS;
- efectuează actualizarea LPIS, pentru centrele județene alocate, pe baza procedurilor de lucru, în conformitate cu regulamentele CE și cu reglementările naționale în domeniu;
- efectuează validarea modificărilor realizate pentru centrele județene alocate;
- efectuează actualizarea și întreținerea stratului de referință LPIS, ori de câte ori este nevoie pe parcursul campaniei de sprijin;

- participă la instruirii de utilizare a softurilor (GIS, ORACLE, etc) utilizate pentru managementul bazei de date (LPIS) și pentru actualizarea și întreținerea LPIS;
- efectuează instruirea personalului de la centrele județene privind utilizarea aplicațiilor informatice folosite în cadrul serviciului;
- analizează procedurile existente și funcționalitățile programelor informatice și face propuneri pentru integrarea și dezvoltarea lor în conformitate cu cerințele și legislația națională și europeană în vigoare;
- efectuează și transmite statistici legate de schimbarea geometriei și atributelor blocurilor fizice;
- consiliază în vederea elaborării metodologiilor pentru digitizarea blocurilor fizice;
- analizează și colaborează cu Serviciul elaborare și coordonarea aplicării procedurilor pentru plăți pe suprafață, la proceduri de rectificare a erorilor aparute în LPIS;
- analizează și colaborează cu Serviciile control pe teren măsurători clasice și control prin teledetecție și fotogrametrie, pentru culegerea de informații rezultate în urma controalelor pe teren și prin teledetecție, necesare actualizării bazei de date LPIS și propune soluții pentru o mai bună gestionare a acestora;
- analizează și colaborează cu celelalte servicii din cadrul Agenției pe probleme legate de baza de date LPIS;
- consiliează la elaborarea referatelor de necesitate pentru achiziția de ortofotoimagini, pentru digitizare blocurilor fizice din LPIS;
- efectuează recepția datelor aferente contractelor care au ca obiect actualizarea și întreținerea LPIS (achiziție ortofotoimagini, control de calitate ortofotoimagini, digitizare pe baza ortofoto noi, control de calitate digitizare, etc);
- participă la proiectele Uniunii Europene în domeniul IACS și LPIS;
- participă la misiunile de audit realizate de către reprezentanții CE și exprimă puncte de vedere la solicitarea reprezentanților misiunilor de audit CE;
- efectuează instruirea personalului de la centrele județene pentru realizarea modificărilor în baza de date LPIS, conform manualului de actualizare și întreținere a LPIS și a procedurilor de lucru;
- efectuează verificarea blocurilor fizice din eșantioanele de control și propune măsuri corective în vederea îmbunătățirii calității LPIS;
- efectuează pregătirea profesională a personalului de la nivel județean și local pentru utilizarea softului, formulare folosite în procesul de înregistrare a fermierilor și alte activități caracteristice.

Conform Acordului de delegare nr.P107/24.06.2015 și nr.P69/24.06.2015 pentru implementarea, prin Sistemul Integrat de Administrare și Control (IACS), a măsurilor din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală(PNDR)2014-2020 finanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltarea Rurală (FEADR) și de la bugetul de stat, respectiv: Măsura 10 - "Agro-mediu și climă", Măsura 11 - "Agricultura ecologică", Măsura 13 - "Plăți zone cu constrângeri naturale" încheiat între A.F.I.R. și A.P.I.A.:

- asigură ca suport blocurile fizice pentru măsurile de dezvoltare rurală;
- realizează verificarea calității parcelelor de referință pentru măsurile de dezvoltare rurală;
- efectuează implementarea procedurilor referitoare la măsurile de dezvoltare rurală pentru județele alocate;
- propune și realizează specificații tehnice și efectuează testarea aplicațiilor LPIS și IPA-online pentru cerințele de implementare a măsurilor de dezvoltare rurală;
- consiliază și asigură suport pentru centrele județene referitor la parcelele de referință care se regăsesc în unitățile administrativ teritoriale care fac obiectul sprijinului acordat pentru măsurile de dezvoltare rurală;
- execută și alte sarcini de serviciu dispuse de conducerea APIA care au legătură cu scopul principal al postului.

Consilier principal (1 post)

Atribuții:

- monitorizează, verifică și coordonează activitatea de digitizare a blocurilor fizice pe baza ortofotoimaginile noi;
- coordonează și verifică aplicarea procedurilor privind Sistemul de Identificare al Parcelelor Agricole la nivel teritorial;
- elaborează protocoale/acorduri cu alte institutii in vederea implementarii Sistemului de Identificare al Parcelelor Agricole și participă la monitorizarea aplicării acestora;
- participa la instruirii de utilizare a softurilor (GIS, ORACLE, etc) utilizate pentru managementul bazei de date (LPIS) si pentru actualizarea si intretinerea LPIS;
- instruieste personalul de la centrele județene privind utilizarea aplicațiilor informatice folosite în cadrul serviciului;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul Agenției pe probleme legate de baza de date LPIS;
- verifică și recepționează datele aferente contractelor care au ca obiect actualizarea și întreținerea LPIS (achiziție ortofotoimagini, control de calitate ortofotoimagini, digitizare pe baza ortofoto noi, control de calitate digitizare, etc);
- participa la proiectele Uniunii Europene in domeniul IACS și LPIS;
- participa la conferinte organizate de CE pe domeniul IACS-LPIS;
- participă la misiunile de audit realizate de către reprezentanții CE și exprimă puncte de vedere la solicitarea reprezentanților misiunilor de audit CE;
- instruieste personalul de la centrele judetene pentru realizarea modificărilor în baza de date LPIS, conform manualului de actualizare și întreținere a LPIS și a procedurilor de lucru;
- asigură pregătirea profesională a personalului de la nivel județean și local pentru utilizarea softului, formulare folosite în procesul de înregistrare a fermierilor și alte activități caracteristice;
- coordonează realizarea, actualizarea și implementarea modulului Registrul fermierilor;
- elaborează protocoale/acorduri cu alte instituții în vederea implementării sistemului unitar de identificare și înregistrare a fermierilor, precum și monitorizarea acestora;
- colaboreaza la elaborarea manualelelor de procedură caracteristice pentru Registrul fermierilor;
- realizează informări statistice cu informațiile din Registrul fermierilor;
- elaborează protocoale/acorduri cu alte instituții în vederea implementarii și actualizării Registrului fermierilor;
- gestionează și monitorizează activitatea de actualizare a LPIS realizată prin contractele aflate în desfășurare;
- realizează statistici diverse referitoare la activitatea de actualizare LPIS, derulate prin contractele aferente;
- alocă în lucru și pregătește procesele verbale de predare primire pentru contractele de actualizare LPIS aflate în desfășurare;
- acordă asistență tehnică utilizatorilor externi pentru folosirea aplicației IPA–online pentru identificarea electronică a parcelelor agricole de către fermieri;
- participă la realizarea procedurilor legate de identificarea parcelelor agricole și completarea și depunerea cererilor în format electronic împreună cu direcția de specialitate;

- realizează cerințe tehnice și specificații funcționale pentru dezvoltarea și actualizarea aplicației IPA-online;
- participă la testarea și punerea în funcțiune a noilor versiuni de program, în colaborare cu direcțiile și compartimentele cu atribuții în acest sens;
- realizează recepția serviciilor de dezvoltare și actualizare a aplicației, în cazul în care aceste activități au fost realizate de către un prestator extern;
- participă la întreținerea curentă a aplicației prin realizarea copiilor de siguranță, gestionarea serverelor de baze de date și de aplicații, în colaborare cu celelalte servicii și compartimente din direcția IT;
- realizează activități caracteristice necesare pentru gestionarea contractelor de mentenanță a aplicației IPA-ONLINE;
- monitorizează contractele/acordurile legate de ortofotoimaginile folosite la crearea și actualizarea LPIS;
- propune protocoale/acorduri cu alte instituții în vederea implementării Sistemului de Identificare al Parcelelor Agricole și participă la monitorizarea aplicării acestora;
- consiliază la stabilirea procedurilor privind Sistemul Informatic Geografic (GIS) pentru Sistemul de Identificare al Parcelelor Agricole;
- consiliază la fundamentarea, elaborarea și urmărirea actelor normative în domeniu IACS/ LPIS
- consiliază în vederea elaborării metodologiilor pentru digitizarea blocurilor fizice;
- analizează și colaborează cu Serviciul elaborare și coordonarea aplicării procedurilor pentru plăți pe suprafață, la proceduri de rectificare a erorilor aparute în LPIS;
- realizează activități caracteristice necesare pentru gestionarea contractelor de la nivelul serviciului.

Conform Acordului de delegare nr.P107/24.06.2015 și nr.P69/24.06.2015 pentru implementarea, prin Sistemul Integrat de Administrare și Control (IACS), a măsurilor din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală(PNDR)2014-2020 finanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltarea Rurală (FEADR) și de la bugetul de stat, respectiv: Măsura 10 - "Agro-mediu și climă", Măsura 11 - "Agricultura ecologică", Măsura 13 - "Plăți zone cu constrângeri naturale" încheiat între A.F.I.R. și A.P.I.A.:

- asigură ca suport blocurile fizice pentru măsurile de dezvoltare rurală;
- verifică calitatea parcelelor de referință pentru măsurile de dezvoltare rurală;
- implementează procedurile referitoare la măsurile de dezvoltare rurală pentru județele alocate;
- realizează specificații tehnice și testează aplicațiile LPIS și IPA-online pentru cerințele de implementare a măsurilor de dezvoltare rurală;
- asigură suport pentru centrele județene referitor la parcelele de referință care se regăsesc în unitățile administrativ teritoriale care fac obiectul sprijinului acordat pentru măsurile de dezvoltare rurală;
- alte activități caracteristice serviciului LPIS;
- răspunde la petiții/sesizări pentru probleme referitoare la LPIS;
- sprijină realizarea analizei de risc pentru managementul securității informației conform Procedurii PS-14-Procedura Managementul Riscului Securității Informației.

DOCUMENTELE

NECESARE PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS

a) formularul de înscriere;

Formularul de înscriere prevăzut se pune la dispoziție candidaților de către secretarul comisiei de concurs, în format letric

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;

f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;

g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

Copiile de pe actele menționate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

i) cazierul judiciar;

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

k) Dosar de plastic cu șina.

