

ANUNȚ
UAT ORAȘUL CĂLAN, JUDEȚUL HUNEDOARA
ORGANIZEAZĂ

Concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție **INSPECTOR CLASA I GRAD PROFESIONAL SUPERIOR** din cadrul aparatului de specialitate al primarului –Serviciul Dezvoltare Locala **Compartimentul Analize, Studii, Strategii, Programe, Proiecte cu Finantare Europeana si/sau Nationala**

Concursul se va desfășura în data **22 decembrie 2020** la sediul UAT Oraș Călan din Călan, str. Gării nr 1.

Detalii despre concurs:

1. Probele stabilite pentru concurs sunt:

- a) proba scrisă în data de 22.12.2020, ora 10,00
- b) interviul va avea loc la sediul Primăriei Calan din Calan, str Gării nr 1

2. Condițiile de desfășurare a concursului, respectiv data până la care se pot depune dosarele de înscriere, data, ora și locul organizării probei scrise și a interviului:

a) dosarele de înscriere se depun la sediul UAT Oraș Călan, din Călan, str Gării nr 1 în perioada 20.11.2020-09.12.2020, ora 12,00

b) Comisia de concurs va selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs în perioada 10.12.2020-16.12.2020.

c) proba scrisă se va desfășura la sediul UAT Oraș Călan, județul Hunedoara, în data de 22.12.2020, ora 10,00;

d) interviul se va desfășura la sediul UAT Oraș Călan, județul Hunedoara, conform HG 611/2008

3. Condițiile de participare la concurs:

Condiții generale, cf art 465 din Codul Administrativ-OUG 57/2019:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice
- minim 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, cf art 468 alin 1 lit c) din OUG 57/19-Codul Administrativ
- durata normala a timpului de lucru este de 8 ore/zi, 40 ore/saptamana

4. Bibliografie-tematica:

1. OUG nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, titlul I și II ale părții a VI-a, cu modificari ulterioare
2. Constituția României, republicată;
3. OG nr. 137 / 2000 (**republicată**) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare , , cu modificari si completari ulterioare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. OUG nr. 40/2015 din 23 septembrie 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, , cu modificari si completari ulterioare
6. HG nr. 399/2015 din 27 mai 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014 – 2020, cu modificari si completari ulterioare

5. Documentele solicitate pentru participare (persoana de contact pentru depunere dosare Ciucurita Mihaela-sef serviciu, tel 0254/730223)

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la HG 611/2008, se pune la dispoziție de către secretarul comisiei de concurs;
- 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) 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;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Note: Modelul orientativ al adeverinței de vechime menționate la lit e) este prevăzut în anexa nr. 2D la HG nr 611/2008. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut de HG 611/2008 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

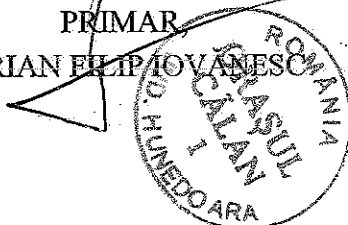
Copiile de pe actele enumerate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs

6. Atributiile principale prevăzute în fișa postului sunt:

- informează conducerea Primăriei Orasului Calan despre programele de finanțare existente și posibilitățile de accesare;
- participă la implementarea unor proiecte de dezvoltare
- participă la întocmirea documentațiilor privind achizițiile publice de bunuri, servicii și lucrări și dacă este cazul participă în comisiile de evaluare;
- participă la monitorizarea execuției contractelor de bunuri, servicii și lucrări derulate de către Orasul Calan
- asigură promovarea proiectelor și elaborarea cererilor de finanțare din surse financiare ale Uniunii Europene și a altor donori naționali și internaționali și coordonează elaborarea materialelor conexe acestora, studii de fezabilitate, proiecte tehnice și orice alte documentații impuse prin ghidurile și instrucțiunile de finanțare specifice;
- implementează și monitorizează, în colaborare cu celelalte compartimente din cadrul Primăriei Orasului Calan, proiectele cu finanțare națională și internațională, în care Orasul Calan este solicitant sau partener, și participă la derularea tuturor operațiunilor necesare finalizării cu succes a proiectelor, prin planificarea, coordonarea, organizarea, controlul și monitorizarea activităților de implementare a proiectelor;

- participa în raza de implementare a proiectelor în care Orașul Calan este solicitant sau partener fiind responsabil de realizarea activităților stabilite prin proiect dacă este nominalizat în echipele de proiect ;
- asigură implementarea proiectelor cu finanțare internă și/sau externă nerambursabilă, cu maximumi de profesionalism și eficiență, cu respectarea tuturor condițiilor impuse prin contractele de finanțare;
- indeplinește sarcini pe linie de implementare de proiecte locale
- participă la întocmirea documentațiilor de atribuire a contractelor de furnizare bunuri, prestare servicii și execuție lucrări prevăzute în cadrul proiectelor cu finanțare din fonduri nerambursabile interne și/sau externe;
- asigură monitorizarea procedurilor de atribuire a contractelor de furnizare bunuri, prestare servicii și execuție lucrări prevăzute în cadrul proiectelor cu finanțare din fonduri nerambursabile interne și/sau externe în conformitate cu procedurile instituțiilor financiare internaționale și ale legislației românești aplicabile;
- participă la recepția serviciilor/bunurilor/lucrărilor achiziționate în cadrul proiectelor cu finanțare din fonduri nerambursabile interne și/sau externe și fonduri proprii, notifică eventualele neconcordanțe dintre documentație, proceduri și prevederile legale și propune măsuri;
- atenționează asupra nerespectării procedurilor legale, notifică abaterile constatate și propune măsuri de remediere;
- participa la întocmirea rapoartelor conform prevederilor contractelor de finanțare și ale legislației naționale și prezentarea acestora organelor abilitate;
- participă pe întreaga durată de valabilitate a contractelor de finanțare la misiunile de verificare/control/audit realizate de OI, AM și de oricare alte persoane autorizate în acest sens de către acestea, precum și de Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană și de oricare alt organism abilitat să realizeze controale/audituri asupra modului de implementare a proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile interne și/sau externe, și/sau de agenții desemnați de către acestea să verifice cu ocazia vizitelor la fața locului, prin examinarea documentelor originale și obținerea de copii după aceste documente modul de implementare a proiectului;

PRIMAR
ADRIAN FELIP IOVANESCU



Întocmit,
Ciucuriță Mihaela

