

ANUNȚ

Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Drobeta-Turnu Severin, cu sediul în Drobeta-Turnu Severin, strada Mareșal Averescu nr. 2, județul Mehedinți, organizează concurs de recrutare a unui post de execuție vacant, conform H.G. nr. 1336/2022 cu modificările și completările ulterioare, și respectând prevederile art. IV alin. 2 lit. (a) din O.U.G. nr. 34/2023, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Inspector de specialitate gr. IA

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Biroul implementare proiecte - Serviciul dezvoltare locală și managementul proiectelor- Direcția dezvoltarea locală

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

- Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalența în domeniul științelor umaniste și arte - filologie
- Vechime minimă în domeniul studiilor: 3 ani
- Vechime minimă în muncă: 3 ani

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) Curriculum Vitae, model comun european.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUȚIEI:

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Publicarea anunțului	16.08.2023
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Direcția Resurse Umane-	Termen-limită: 30.08.2023, ora 15.00

	Administrativ, cam.14 din cadrul Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Drobeta-Turnu Severin, cu sediul în Drobeta-Turnu Severin, strada Mareșal Averescu nr. 2, județul Mehedinți	
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	01.09.2023, ora 10.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	04.09.2023, ora 14.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	04.09.2023, ora 16.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	05.09.2023, ora 15.00
7.	Susținerea probei scrise	07.09.2023, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	07.09.2023, ora 15.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	08.09.2023, ora 12.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	11.09.2023, ora 10.00
11.	Susținerea interviului	12.09.2023, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	12.09.2023, ora 15.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	13.09.2023, ora 16.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	14.09.2023, ora 15.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	15.09.2023, ora 12.00

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de Inspector de specialitate gr.I A:

1. Constituția României, republicată,
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;

6. Hotărârea Guvernului nr. 399/2015 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 modificările și completările ulterioare;
7. HG 759/2007 privind regulile de eligibilitate ale cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programe operaționale, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordonanță de Urgență nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de inspector de specialitate gr. I A:

1. Reglementări privind Constituția României;
2. Reglementări privind Codul Administrativ;
3. Reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare,
4. Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
5. Reglementări privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
6. Reglementări privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.93/2016;
7. Reglementări privind regulile de eligibilitate ale cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programe operaționale, cu modificările și completările ulterioare;
8. Reglementări privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;

Informații suplimentare se pot obține de la Direcția Resurse Umane-Administrativ, cam. 14 din cadrul Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Drobeta-Turnu Severin, cu sediul în Drobeta-Turnu Severin, strada Mareșal Averescu nr. 2, județul Mehedinți, telefon 0252/314.379, interior 108, e-mail: personal@primariadrobeta.ro



Bibliografie

Pentru concursul de recrutare pentru funcția de inspector de specialitate gradul I A – Biroul Implementare proiecte

1. Constituția României, republicată
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
5. Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare
6. Hotărârea Guvernului nr. 399/2015 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 modificările și completările ulterioare
7. HG 759/2007 privind regulile de eligibilitate ale cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programe operaționale, cu modificările și completările ulterioare
8. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă

FIȘA POȘTULUI

Atribuțiile postului:

1. În baza portofoliului de proiecte și nu numai, identifica ideile de proiect care sunt eligibile în vederea obținerii de fonduri, întocmește dosarul aplicației și este responsabil de toți pașii necesari în vederea obținerii finanțării
2. În urma obținerii finanțării unui proiect, în baza contractului de finanțare și a deciziei de numire în cadrul proiectului, urmărește să producă un feedback permanent cu privire la următoarele aspecte:
 - încadrarea în graficul de timp estimat al proiectului (activități întârziate, cuantificarea depășirilor, formulări pentru revizuirea planului proiectului)

- resurse consumate vs bugetul proiectului (situatii privind cheltuielile efectuate pana la data raportului de progres/cererii de rambursare, cuatficarea restului de plata pana la finalizarea contractului de finantare, pe destinatii(linii bugetare), programarea estimativa a costurilor pentru perioada urmatoare pana la finalizarea proiectului, rambursari efectuate de catre finantator,
- rezultate obtinute vs rezultate anticipate, indicatori atinsi vs indicatori propusi (cuantificarea rezultatelor/indicatorilor atinsi, mentionarea rezultatelor/indicatorilor neindepliniti, recomandari in vederea atingerii acestora) ;
- alte aspecte sesizate asupra implementarii precum si recomandari pentru corectarea acestora
- urmareste eliminarea riscurilor ce pot aparea pe perioada de implementare a proiectului

3. Realizeaza rapoartele tehnice si financiare pentru proiectele finantate din fonduri nerambursabile pe care institutia le implementează,si urmareste realizarea activitatilor prevazute in proiectele la care lucreaza

4. Se ocupa de vizibilitatea proiectelor pe pagina de facebook si pe pagina web a institutiei

5.Verifica respectarea MIV in cadrul contractelor de informare si publicitate

6. Se ocupa de organizarea evenimentelor dedicate atragerii si implementarii proiectelor.

7. Intocmeste documentatia necesara OG.64/2022 privind ajustarea preturilor si a valorilor devizelor generale in cadrul proiectelor finantate din fonduri externe nerambursabile : Memoriu justificativ, Anexa 3- Bugetul proiectului, Anexa 2 – Revizuire buget.

8.Raspunde in fata Organismelor intermediare Autoritatii de Management si altor organisme de control cu privire la proiectele de care raspunde ;

9.La finalul implementarii proiectului, intocmeste referatul pentru a da in administrare investitia nou creata/pentru a aduce la cunostinta celor ce administreaza investitia obligatiile ce le revin si propune spre aprobare sefului de serviciu in vederea aprobarii de catre conducatorul institutiei si dupa ca, de catre Consiliul Local ;

10. Monitorizeaza modul cum este asigurata sustenabilitatea proiectelor finalizate de catre directiile insarcinate in acest scop din cadrul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin

11. respecta cerintele sistemului de management implementat

12. respecta procedurile operationale conform OSGG 400/2015

13. respecta cerintele de colectare selectiva a deseurilor in conformitate cu prevederile Legii 132/2010 ;

14. Respecta codul de conduita etica al primariei

15. Alte atributii stabilite de seful ierarhic, respectiv de conducerea institutiei.

Responsabilitati SSM – conform Legii 319/2006