

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: 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 înfăptuirii 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 echivalenta în domeniul științelor umaniste și arte
- 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 copii, 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	29.05.2023
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Direcția Resurse Umane-	Termen-limită: 15.06.2023, 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	19.06.2023, ora 10.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	19.06.2023, ora 15.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	20.06.2023, ora 10.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	21.06.2023, ora 15.00
7.	Susținerea probei scrise	26.06.2023, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	26.06.2023, ora 15.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	27.06.2023, ora 12.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	28.06.2023, ora 10.00
11.	Susținerea interviului	29.06.2023, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	29.06.2023, ora 15.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	30.06.2023, ora 16.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	03.07.2023, ora 15.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	04.07.2023, ora 12.00

BIBLIOGRAFIA

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

1. Constitutia Romaniei.
2. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, partea a VI-a, Titlul I si II.
3. O.G. nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata cu modificarile si completarile ulterioare.
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de sanse si tratament.
5. Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.40/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificarile si completarile ulterioare.
6. HG 93/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG 40/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 cu modificarile si completarile ulterioare.

7. Hotararea Guvernului nr.511/2021 pentru completarea art.40 alin.(1) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr.40/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobate prin Hotararea Guvernului nr.93/2016.
8. 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.
9. Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea continuității cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare.
10. Legea 315/2004 privind dezvoltarea regionala in Romania, cu modificările și completările ulterioare.
11. HG 759/2007 privind regulile de eligibilitate ale cheltuielilor efectuate in cadrul operatiunilor finantate prin programe operationale, cu modificările și completările ulterioare.
12. 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.
13. Hotărâre nr. 936 din 5 noiembrie 2020 pentru aprobarea cadrului general necesar în vederea implicării autorităților și instituțiilor din România în procesul de programare și negociere a fondurilor externe nerambursabile aferente perioadei de programare 2021-2027 și a cadrului instituțional de coordonare, gestionare și control al acestor fonduri.
14. Hotărâre nr. 873 din 6 iulie 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă.

TEMATICA

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

1. Reglementari privind Constitutia Romaniei,
2. Reglementari privind Codul Administrativ,
3. Reglementari privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare,
4. Reglementari privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si femei,
5. Reglementari privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare ,
6. Reglementari privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 cu modificările și completările ulterioare,
7. Reglementari privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobate prin Hotararea Guvernului nr.93/2016 gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobate prin Hotararea Guvernului nr.93/2016,
8. Reglementari privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobate prin Hotararea Guvernului nr.93/2016,

9.Reglementari privind dezvoltarea regionala in Romania, cu modificarile și completările ulterioare,

10.Reglementari privind dezvoltarea regionala in Romania, cu modificarile și completările ulterioare,

11.Reglementari privind regulile de eligibilitate ale cheltuielilor efectuate in cadrul operatiunilor finantate prin programe operationale, cu modificarile si completările ulterioare,

12.Reglementari 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,

13.Reglementari privind aprobarea cadrului general necesar în vederea implicării autorităților și instituțiilor din România în procesul de programare și negociere a fondurilor externe nerambursabile aferente perioadei de programare 2021-2027 și a cadrului instituțional de coordonare, gestionare și control al acestor fonduri,

14.Reglementari privind stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și 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

FIȘA POSTULUI

Nr. 18913/16.05.2023

Informații generale privind postul:

1. **Denumirea postului** : inspector de specialitate gradul I A
2. **Nivelul postului** : personal contractual
3. **Scopul principal al postului** : asigurarea sustenabilitatii proiectelor finalizate de UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin precum si identificarea de idei de proiecte, inițierea, fundamentarea și realizarea documentațiilor de obținere a finanțării, respectiv implementarea proiectelor pentru care instituția încheie contracte de finanțare

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. **Studii de specialitate** : studii universitare de licența absolvite cu diploma de licența sau echivalente în domeniul științelor umaniste și arte-filologie.
2. **Perfecționări (specializări)** :- ;
3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)**: -;
4. **Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere)** :-;
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare** : adaptabilitate, capacitate de a analiza și rezolva problemele, capacitatea de a lucra în echipă
6. **Cerințe specifice**: delegări
7. **Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)** -

Atribuțiile postului:

1. In baza portofoliului de proiecte si 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. In urma obținerii finanțării unui proiect, in baza contractului de finanțare si a deciziei de numire in cadrul proiectului, urmareste sa produca un feedback permanent cu privire la urmatoarele aspecte:
 - incadrarea in graficul de timp estimat al proiectului (activitati intarziate, cuantificarea depasirilor, formulari 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 efectuare 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 implementeaza,si urmareste realizarea activitatilor prevazute in proiectele la care lucreaza

4. Centralizeaza livrabilele pentru fiecare membru din echipele de implementare pe care le gestioneaza si verifica pontajele fiecarui membru din echipa,

5..Monitorizeaza stadiul fizic al lucrarilor prin vizite periodice pe santier

6. Instiinteaza superiorul ierarhic cu privire la eventualele probleme ce apar in evolutia lucrarilor

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

- nu expune la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca ;

- sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie,

- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa-l puna la locul destinat pentru pastrare,
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea , schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive,
- sa comunice imediat angajatorului si /sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol, pentru securitatea si sanatatea lucratorilor , accidente, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie
- sa coopereze cu angajatorul si/sau lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor ;
- sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

- 1.Denumire : inspector de specialitate
- 2.Gradul profesional: I A
3. Vechimea în specialitate necesară: - 6 ani si 6 luni.

Sfera relațională a titularului postului:

1.Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de : șef serviciu, director executiv, primar
- superior pentru : nu este cazul

b) Relații funcționale: cu toate compartimentele din cadrul aparatului propriu

c) Relații de control:nu este cazul.

d)Relații de reprezentare:numai când i se solicită acest lucru de către superiorii ierarhici

2.Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: numai când i se solicită acest lucru de către superiorii ierarhici

b) cu organizații internaționale: relații de colaborare, în conformitate cu atribuțiile din fișa postului

c) cu persoane juridice private -

3. Limite de competență.

4. Delegarea de atribuții și competență : in perioada concediilor in conditiile legii, atributiile ii sunt delegate .