

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 contractual 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 coroborate cu Legea nr. 296 din 26 octombrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Inspector de specialitate grad debutant

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 economice
- Vechime minimă în domeniul studiilor: fără vechime
- Vechime minimă în muncă: fără vechime

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 solicitat 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	23.11.2023

2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: 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	Termen-limită: 11.12.2023, ora 15.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	13.12.2023, ora 10.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	13.12.2023, ora 15.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	14.12.2023, ora 15.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	15.12.2023, ora 10.00
7.	Susținerea probei scrise	19.12.2023, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	19.12.2023, ora 15.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	20.12.2023, ora 15.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	21.12.2023, ora 12.00
11.	Susținerea interviului	22.12.2023, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	22.12.2023, ora 13.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	27.12.2023, ora 16.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	28.12.2023, ora 10.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	28.12.2023, ora 12.00

BIBLIOGRAFIA

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

1. Constituția României.
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. O.G. 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 tratament.
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. 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 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. Reglementari privind regulile de eligibilitate ale cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programe operaționale, cu modificările și completările ulterioare,
8. 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.

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 funcia de inspector de specialitate gradul debutant – Serviciul Dezvoltare Locala si Managementul Proiectelor

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 modificarile si completari le ulterioare
7. HG 759/2007 privind regulile de eligibilitate ale cheltuielilor efectuate in cadrul operatiunilor finantate prin programe operationale, cu modificarile si completari le ulterioare
8. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 133 din 17 decembrie 2021privind 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 achiziție justă

UAT MUNICIPIUL DROBETA TURNU SEVERIN
Direcția Dezvoltare Locala
Serviciul Dezvoltare Locala si Managementul Proiectelor

FIȘA POSTULUI
Nr.

Informații generale privind postul:

- 1.**Denumirea postului : inspector de specialitate debutant**
- 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 superioare de lungă durată în domeniul stiintelor umaniste si arte-filologie
- 2.**Perfecționări (specializări) :**
- 3.**Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** foarte bune.
- 4.**Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere)**
 - limba engleză- bine ;
- 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. Asigura sustenabilitatea proiectelor finalizate de UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin
2. In baza portofoliului de proiecte si nu numai, identifica ideile de proiect care sunt eligibile în vederea obținerii de fonduri nerambursabile pe Programul Operational Regional (prioritatea de investitii 3.1.A, 4.2, 4.3, axa 10) PO Capacitate administrativa , PO Competitivitate dar si pe Programul de cooperare transfrontaliera Romania Serbia ;
3. Verifica conformitatea administrativa si eligibilitatea solicitantului, a activitatilor si a costurilor, calculeaza bugetul proiectului si rata de co-finantare ce revine UAT Municipiu Drobeta Turnu Severin si informeaza seful de serviciu despre conditiile care trebuie indeplinite ;
4. Asigura planificarea strategica și operationala a întreprinderilor sociale, organizarea și managementul incluziv al resurselor umane;
5. Coordoneaza și monitorizeaza activitatile și evalueaza și raporteaza performanta economico-financiara, sociala și de mediu a întreprinderilor sociale.
6. Sprijin în realizarea Planurilor de afaceri pentru întreprinderile sociale, precum si monitorizarea implemetarii acestora;
7. Coordoneaza procesele de culegere si analiza a datelor si informatiilor ce pot determina dezvoltarea strategica si operationala a întreprinderilor sociale;
8. Planificarea, editarea și producerea de conținut pentru o multitudine de canale de comunicare internă și externă (intranet, portal web, buletine informative, întâlniri directe și virtuale);
9. Impreună cu managerii de proiect asigură implementarea activităților de proiecte, din perspectiva comunicării (poze, materiale de PR, elemente de vizibilitate etc.);
10. Însoțește echipele de proiect la evenimente organizate la nivel local si national (pe teritoriul Romania, la necesitate, și peste hotare);
11. Intocmeste cererea de finantare si finalieaza dosarul aplicatiei in vederea depunerii la finantator in termenul stabilit prin ghidul solicitantului,
12. Pe parcursul etapelor de evaluare, raspunde la solicitarile de clarificari (daca exista), conform termenelor impuse si le transmite spre avizare sefului de serviciu,
13. In conditiile initierii/solicitarii unui parteneriat , analizeaza clauzele contractului de parteneriat impreuna cu serviciul juridic si intocmeste un referat privind aprobarea incheierii parteneriatului in vederea depunerii pentru obtienrea finantarii proiectului, care se inainteaza catre seful de serviciu spre aprobarea ordonatorului de credite si a Consiliului Local ;
14. Urmareste implementarea și monitorizarea proiectelor câștigate din punct de vedere al graficului de timp estimat pentru activitatile proiectului, din punct de vedere al costurilor estimate in bugetul proiectului, anexa la contractul de finantare, din punct de vedere al indeplinirii rezultatelor si atingerii indicatorilor

asumati prin contractul de finantare, dar si din punct de vedere al activitatilor specificate in cererea de finantare ;

15. 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, cuantificarea 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) ;
16. Stabileste riscurile ce pot aparea in perioada de implementare, respectiv de sustenabilitate si le analizeaza, luand masurile de prevenire , gestionare a riscului respectiv , astfel incat sa nu se piarda finantarea ;
17. Colaborează cu organisme intermediare în vederea unei bune implementări a proiectelor ;
18. Inventariaza necesarul minim de activitati pentru sustenabilitatea proiectului si transmite adrese catre institutii/directii/serviciile ce administreaza investitia finantata prin fonduri europene,
19. Participa la vizita la fata locului a reprezentatilor OI, AM, Curtii de Conturi, etc atat la proiectele pe care le are in implementare cta si al cele pentru care urmareste asigurarea sustenabilitatii si asigura prezenta reprezenatului tehnic responsabil cu lucrarea,
20. Intocmeste dosarul sustenabilitatii : redacteaza raportul de durabilitate annual timp de 5 ani consecutivi de la terminarea proiectului si strange informatii cu privire la atingerea indicatorilor stabiliti prin cererea de finantare,
21. Respecta procedurile operationale conform OSGG 400/2015
22. Respecta cerintele de colectare selectiva a deseurilor in conformitate cu prevederile Legii 132/2010,
23. Respecta codul de conduita etica al primariei
24. Alte atributii stabilite de seful ierarhic, respectiv de conducerea institutiei
25. 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 mainile, 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