

PRIMARIA COMUNEI RADOVAN
COMUNA RADOVAN, JUDEȚUL DOLJ
TEL.: 0251359223
E-MAIL doljprimariaradovan@gmail.com
Nr. 2439 /13.10.2021

ANUNȚ

Primaria comunei Radovan, judetul Dolj organizează **concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă determinată pana la data de (19.05.2023), cu normă întregă în condițiile H.G nr.286/2011 a următoarelor funcții contractuale:**

- 1. Expert Selectie si Mentinere Grup Tinta -în cadrul compartimentului Proiecte Finanțate din Fonduri Externe Nerambursabile (2 posturi)**
- 2. Expert Servicii Sociale -în cadrul compartimentului Proiecte Finanțate din Fonduri Externe Nerambursabile (2 posturi)**
- 3. Manager proiect -în cadrul compartimentului Proiecte Finanțate din Fonduri Externe Nerambursabile (1 post)**

I.Conditiile de desfășurare a concursului

- **Pentru a ocupa un post vacant candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii generale prevăzute la art. 3 din HG nr.286/2011 privind *Regulamentul-Cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:**
 - a)are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
 - b)cunoaste limba romana, scris si vorbit;
 - c)are varsta minima reglementata de prevederile legale;
 - d)are capacitate deplina de exercitiu;
 - e)are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
 - f)indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
 - g)nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu

intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

- **Condițiile specifice de participare la concurs și a ocupării funcțiilor contractuale de execuție vacante:**

1.Expert Selectie si Mentinere Grup Tinta -în cadrul compartimentului Proiecte Finanțate din Fonduri Externe Nerambursabile (2 posturi)

- studii superioare de lunga durata – minim 3 ani,
- Experienta in functie similara: 0
- Cunostinte de folosire a tehnicii de calcul, bun organizator, capacitate de comunicare interpersonală, capacitate de a lucra în echipă, rezistență la stres, tact, bune cunoștințe în utilizarea pachetului Microsoft Office.
- Condiții generale de participare:candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.3 din REGULAMENT-CADRU privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286/2011, modificată prin H.G. 1027/2014.

Concursul pentru cele 2 posturi se va organiza după următorul calendar:

- termenul limită pentru depunerea dosarelor: **27.10.2021 ora 16:00**
- proba scrisă : **05.11.2021 ora 10:00**
- proba interviu: **10.11.2021 ora 10:00**

2.Expert Servicii Sociale -în cadrul compartimentului Proiecte Finanțate din Fonduri Externe Nerambursabile (2 posturi)

- studii medii/superioare de lunga durata – minim 3 ani,
- Experienta in functie similara: 0
- Cunostinte de folosire a tehnicii de calcul, bun organizator, capacitate de comunicare interpersonală, capacitate de a lucra în echipă, rezistență la stres, tact, bune cunoștințe în utilizarea pachetului Microsoft Office.
- Condiții generale de participare:candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.3 din REGULAMENT-CADRU privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286/2011, modificată prin H.G. 1027/2014.

Concursul pentru cele 2 posturi se va organiza după următorul calendar:

- termenul limită pentru depunerea dosarelor: **27.10.2021 ora 16:00**
- proba scrisă : **05.11.2021 ora 11:00**
- proba interviu: **10.11.2021 ora 11:00**

3. Manager proiect -în cadrul compartimentului Proiecte Finanțate din Fonduri Externe Nerambursabile (1 post)

- studii superioare de lunga durata – minim 3 ani,
- sub 5 ani experienta intr-o functie similara de conducere/coordonare,
- cunostinte de folosire a tehnicii de calcul, bun organizator, capacitate de comunicare interpersonală, capacitate de a lucra în echipă, rezistență la stres, tact, bune cunoștințe în utilizarea pachetului Microsoft Office.
- Condiții generale de participare:candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.3 din **REGULAMENT-CADRU privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286/2011, modificată prin H.G. 1027/2014.**

Concursul se va organiza după următorul calendar:

- termenul limită pentru depunerea dosarelor: **27.10.2021** ora 16:00
- proba scrisă : **05.11.2021** ora 12:00
- proba interviu: **10.11.2021** ora 12:00

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității publice organizatoare a concursului, în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Probele se vor sustine la sediul Primariei din comuna Radovan, șos.Calafatului, nr.29.

III. Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, documentele prevăzute de art. 6, alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr.286/2011 respectiv::

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste 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;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;"
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae-Format Euripass;

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

In cazul documentului prevazut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.

Actele prevazute mai sus vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea."

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la sediul Primăriei comunei Radovan, șos.Calafatului, Nr. 29, în termen de **10 de zile lucrătoare de la data publicării** anunțului în Monitorul Oficial al României, partea a III, respectiv pana la data de **27.10.2021, ora 16:00**.

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile la sediul Primăriei comunei Radovan. Relații suplimentare la tel./fax. 0251359223, e-mail: doljprimariaradovan@gmail.com, dna Giubegeanu Cornelia Emilia-secretar comisie concurs.

IV.Bibliografia de concurs este prezentată în anexa nr.1 la prezentul anunț.

V.Atribuțiile specifice posturilor sunt prevăzute în anexa nr.2 la prezentul anunț.

DATA PUBLICĂRII: 14.10.2021

Primar
Cîrstianu Marius Daniel



**BIBLIOGRAFIA PENTRU FUNCȚIILE DE NATURĂ CONTRACTUALĂ DE EXECUȚIE DIN
CADRUL COMPARTIMENTULUI PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EXTERNE
NERAMBURSABILE**

**I. Expert Selectie si Mentinere Grup Tinta -în cadrul compartimentului Proiecte
Finanțate din Fonduri Externe Nerambursabile (2 posturi)**

1. Orientari Generale POCU 2014-2020
2. POCU/AP 5/PI 9.vi/OS 5.2 Dezvoltare locala plasata sub responsabilitatea comunitatii Reducerea numarului de comunitati marginalizate aflate in risc de saracie si excluziune sociala din zona rurala si orase cu o populatie de pana la 20.000 locuitori prin implementarea de masuri/operatiuni integrate in contextul mecanismului de DLRC
3. Codul Muncii actualizat
4. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019, privind codul administrativ
5. OUG nr. 66/2011 si Legii nr. 161/2003 privind conflictul de interese
6. Regulamentul nr. (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului
7. HG 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările si completările ulterioare.
8. OUG 40/2015 cu modificările și completările ulterioare, HG 93/2016 - aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015
9. Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European si al Consiliului din 17 decembrie 2013

**II. Expert Servicii Sociale -în cadrul compartimentului Proiecte Finanțate din
Fonduri Externe Nerambursabile (2 posturi)**

1. Orientari Generale POCU 2014-2020
2. POCU/AP 5/PI 9.vi/OS 5.2 Dezvoltare locala plasata sub responsabilitatea comunitatii Reducerea numarului de comunitati marginalizate aflate in risc de saracie si excluziune sociala din zona rurala si orase cu o populatie de pana la 20.000 locuitori prin implementarea de masuri/operatiuni integrate in contextul mecanismului de DLRC
3. Codul Muncii actualizat
4. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019, privind codul administrativ

5. OUG nr. 66/2011 si Legii nr. 161/2003 privind conflictul de interese
6. Regulamentul nr. (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului
7. HG 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările si completările ulterioare.
8. OUG 40/2015 cu modificările și completările ulterioare, HG 93/2016 - aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015
9. Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European si al Consiliului din 17 decembrie 2013

III. Manager proiect -în cadrul compartimentului Proiecte Finanțate din Fonduri Externe Nerambursabile (1 post)

1. Orientari Generale POCU 2014-2020
2. POCU/AP 5/PI 9.vi/OS 5.2 Dezvoltare locala plasata sub responsabilitatea comunitatii Reducerea numarului de comunitati marginalizate aflate in risc de saracie si excluziune sociala din zona rurala si orase cu o populatie de pana la 20.000 locuitori prin implementarea de masuri/operatiuni integrate in contextul mecanismului de DLRC
3. Codul Muncii actualizat
4. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019, privind codul administrativ
5. OUG nr. 66/2011 si Legii nr. 161/2003 privind conflictul de interese
6. Regulamentul nr. (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului
7. HG 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările si completările ulterioare.
8. OUG 40/2015 cu modificările și completările ulterioare, HG 93/2016 - aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015
9. Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European si al Consiliului din 17 decembrie 2013

DATA PUBLICĂRII: 14.10.2021

Denumire Beneficiar/Partener

Sediul.....

Localitatea.....

FIȘA POSTULUI

Anexă La CIM nr.

Denumirea postului/ROL: Expert selectie si mentinere GT

Nume expert:.....

Codul ocupatiei: 243212- Specialist relatii sociale

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	Studii medii/superioare
Durata solicitată	Studii medii/ superioare – 3-5 ani
EXPERIENȚA SOLICITATA	
Descriere	Experienta in coordonare si realizare activitati inter-umane
Durată solicitată	<5 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	Bun coordonator, abilitati inter-personale
LIMBI STRAINE SOLICITATE	
Limba 1	Engleza
Înțelegere	A1
Vorbire	A1
Scriere	A1
ATRIBUTII	
Descriere	<ul style="list-style-type: none">- Planifica si coordoneaza procesele de selectie a grupului tinta;- Verifica eligibilitatea, selecteaza si contribuie la mentinerea membrilor grupului tinta;- Responsabil de identificarea si mentinerea grupului tinta conform cerintelor din proiect si a procedurii de selectie a grupului tinta;- Centralizeaza toate documentele aferente grupului tinta;- Intocmeste/actualizeaza centralizatoarele cu membrii grupului tinta;- Raspunde solicitarilor cu privire la grupul tinta;- Verifica si raspunde pentru realitatea tuturor documentele relevante aferente grupului tinta identificat la nivel local;

	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabil de centralizarea formularelor și a dosarelor grupului tinta identificat; - Semnaleaza orice disfunctionalitati managerului de proiect si propune solutii pentru remedierea unor astfel de situatii; - Monitorizarea permanenta a situatiei grupului tinta; - Raspunde de arhivarea tuturor documentelor intocmite (atat electronic cat si in format de hartie); - Indeplineste orice alte sarcini la solicitarea managerului de proiect, in acord cu specificul postului ocupat;
	CONDITII DE LUCRU SI RESPONSABILITATI SSM
Descriere Conditii de lucru	<ul style="list-style-type: none"> - Munca de birou - Laborator - Deplasari de implementarea activitatilor proiectului in teritoriu si la sediile partenerilor - Munca individuala combinata cu munca in echipa - Ambianta placuta - Program de lucru definit conform contractului de munca incheiat de titularul postului cu institutia beneficiar/partener
Descriere Responsabilitati SSM	<ul style="list-style-type: none"> - Sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectia muncii din institutie; - Sa respecte masurile stabilite pentru aplicarea normelor de protectia muncii; - Sa informeze coordonatorul locului de munca cu privire la defectiunile si modificarile sau situatiile care pot constitui un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala pentru el sau pentru ceilalti membri ai echipei; - Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare corespunzator scopului pentru care a fost acordat;

Director/Administrator/Primar,

Titular de post, Expert selectie si mentinere GT,

Nume și prenume:

Nume și prenume:

Semnătura:.....

Semnătura:.....

Data:

Data:

Denumire Beneficiar/Partener

Sediul.....

Localitatea.....

FIȘA POSTULUI

Anexă La CIM nr.

Denumirea postului/ROL: Expert servicii sociale (Psiholog clinician, Psihopedagog si
Pedagog/Terapeut)

Nume expert:.....

Codul ocupatiei: 341201 – Tehnician asistenta sociala

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	Studii medii/superioare
Durata solicitată	Studii medii/superioare – 3-5 ani
EXPERIENȚA SOLICITATA	
Descriere	Experienta in derularea de activitati in domeniul asistentei sociale
Durată solicitată	<5 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	Cunostinte in domeniul social, abilitati interpersonale, abilitati in domeniul asistentei sociale
LIMBI STRAINE SOLICITATE	
Limba 1	Engleza
Înțelegere	A1
Vorbire	A1
Scriere	A1
ATRIBUTII	
Descriere	<ul style="list-style-type: none">- Acordarea de asistenta sociala (consiliere familiala si psihologica de specialitate) pentru membrii GT;- Vizite la domiciliul membrilor grupului tinta in vederea identificarii problemelor de natura sociala sau psihologica;- Informarea membrilor grupului tinta privind cum pot fi prevenite anumite probleme de natura sociala sau psihologica;- Indrumare, consiliere si terapie a persoanelor din randul comunitatilor marginalizate ca raspuns la dificultatile personale si sociale;- Ajuta membrii GT sa dezvolte abilitati si sa aiba acces la resursele si serviciile-suport necesare pentru a raspunde problemelor aparute din cauza somajului, saraciei,

	<p>dizabilitatilor, dependentei, comportamentului infractional si delicvent, problemelor conjugale si de alta natura;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizeaza campaniile door to door de informare a membrilor GT; - Prin intermediul echipei mobile multifunctionale distribuie pachetele cu produse de igiena pentru membrii GT; - Desfasurarea de activitati de consiliere psihologica la centrul comunitar integrat; - Indeplineste orice alte sarcini la solicitarea managerului de proiect, in acord cu specificul postului ocupat.
	CONDITII DE LUCRU SI RESPONSABILITATI SSM
Descriere Conditii de lucru	<ul style="list-style-type: none"> - Munca de birou - Laborator - Deplasari de implementarea activitatilor proiectului in teritoriu si la sediile partenerilor - Munca individuala combinata cu munca in echipa - Ambianta placuta - Program de lucru definit conform contractului de munca incheiat de titularul postului cu institutia beneficiar/partener
Descriere Responsabilitati SSM	<ul style="list-style-type: none"> - Sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectia muncii din institutie; - Sa respecte masurile stabilite pentru aplicarea normelor de protectia muncii; - Sa informeze coordonatorul locului de munca cu privire la defectiunile si modificarile sau situatiile care pot constitui un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala pentru el sau pentru ceilalti membri ai echipei; - Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare corespunzator scopului pentru care a fost acordat;

Director/Administrator/Primar,

Titular de post, Expert servicii sociale,

Nume și prenume:

Nume și prenume:

Semnătura:.....

Semnătura:.....

Data:

Data:

Denumire Beneficiar/Partener

Sediul.....

Localitatea.....

FIȘA POSTULUI

Anexă La CIM nr.

Denumirea postului/ROL: Manager Proiect

Nume expert:.....

Codul ocupatiei: 242101- manager proiect

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	Studii superioare
Durata solicitată	Studii superioare – 3-5 ani
EXPERIENȚA SOLICITATA	
Descriere	Experienta in conducerea unui departament sau proiect sau organizatie
Durată solicitată	<5 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	Management, coordonare, management de proiect, planificare si organizare
LIMBI STRAINE SOLICITATE	
Limba 1	Engleza
Înțelegere	A1
Vorbire	A1
Scriere	A1
ATRIBUTII	
Descriere	<ul style="list-style-type: none">- Coordonează echipa de management si implementare a proiectului;- Este abilitat sa reprezinte beneficiarul proiectului in relatia cu finanțatorul;- Reprezinta beneficiarul in relatia cu partenerii de proiect;- Asigură îndeplinirea obiectivelor proiectului si realizarea indicatorilor de performanta;- Coordonează comunicarea între echipele proiectului;- Asigura realizarea activitatilor specifice de monitorizare,

	<p>control si raportare;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica eligibilitatea membrilor grupului tinta; - Mentine relatia cu furnizorii de bunuri si servicii adresate proiectului; - Participa, organizeaza si coordoneaza toate evenimentelor din cadrul proiectului; - Verifica si avizeaza documentatiile de achizitii precum si toate documentele realizate in cadrul proiectului; - Organizeaza raportarea in proiect, raportare operationala care include rezultate si indicatori, stadiul activitatilor
	CONDITII DE LUCRU SI RESPONSABILITATI SSM
Descriere Conditii de lucru	<ul style="list-style-type: none"> - Munca de birou - Laborator - Deplasari ocazionale de implementarea activitatilor proiectului in teritoriu si la sediile partenerilor - Munca individuala combinata cu munca in echipa - Ambianta placuta - Program de lucru definit conform contractului de munca incheiat de titularul postului cu institutia beneficiar/partener
Descriere Responsabilitati SSM	<ul style="list-style-type: none"> - Sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectia muncii din institutie; - Sa respecte masurile stabilite pentru aplicarea normelor de protectia muncii; - Sa informeze coordonatorul locului de munca cu privire la defectiunile si modificarile sau situatiile care pot constitui un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala pentru el sau pentru ceilalti membri ai echipei; - Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare corespunzator scopului pentru care a fost acordat;

Director/Administrator/Primar,

Titular de post, Manager Proiect,

Nume și prenume:

Nume și prenume:

Semnătura:.....

Semnătura:.....

Data:

Data: