



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL TULCEA**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN TULCEA**

Str. Pacii, nr. 20 - tel. 0240-502254 ; fax: 0240-513071; e-mail: office@cjtulcea.ro; - COD FISCAL: 4321607

**Nr.5.652 din 09.05. 2018**

**ANUNȚ**

Consiliul Județean Tulcea organizează concurs pentru ocuparea următoarelor funcții publice vacante :

**I). Direcția Investiții, Fonduri Externe și Managementul Proiectelor**  
**a) Serviciul Managementul Proiectelor de Lucrări Publice – 2 posturi**

**- Inspector, grad profesional asistent- 1 post**

Condiții de ocupare a postului :

- studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare în științe inginerești de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- vechimea în specialitatea studiilor – 1 an

**- Consilier, grad profesional principal – 1 post**

Condiții de ocupare a postului :

- studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare în științe inginerești de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă , specializare construcții
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției– 5 ani

**b) Compartimentul Monitorizare Servicii Comunitare de Utilități Publice**

**- Inspector, grad profesional debutant – 1 post**

Condiții de ocupare a postului :

- studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare în științe inginerești de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

**c) Serviciul Accesare Fonduri Externe**

**- inspector grad profesional asistent – 1 post**

Condiții de ocupare a postului :

- studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- cunoașterea limbii engleze - nivel avansat
- curs absolvit în domeniul scrierii cererilor de finanțare și a accesării de fonduri externe sau în managementul proiectelor dovedit prin documente /înscrișuri ,eliberate de instituțiile acreditate

-vechimea în specialitatea studiilor - 1 an

Concursul se organizează la sediul Consiliului Județean Tulcea, după cum urmează :

- 20.06.2018, ora 10.00 – proba scrisă
- 22.06..2018 ora 10,00 - interviul

Precizăm faptul că verificarea cunoștințelor limbii engleze se va efectua în cadrul probei scrise și a interviului.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 20 zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III – a, în perioada 10.05.2018-29.05.2018, la sediul Consiliul Județean Tulcea, cam. 507, Serviciul Resurse Umane.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, modificată și completată.

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din H.G.611/2008;
- 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) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) 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;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Actele mai sus menționate vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

## BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea a unei functii publice de executie de consilier, grad profesional principal si a unei functii publice de executie de inspector, grad profesional asistent

in cadrul **Serviciului Managementul Proiectelor de Lucrari Publice**

1. Legea nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, consolidata 2009 cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Legea nr.7/2004 privind Codul de conduit a functionarilor publici cu modificarile si completarile ulterioare;
4. LEGE nr.10 din 18 ianuarie 1995 privind calitatea în construcții, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Hotararea Guvernului nr.273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare ;
6. HOTĂRÂRE Nr. 907/2016 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice Legea nr. 50 /1991 Republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificarile si completarile ulterioare ;
7. Ordonanța nr. 43/1997, privind regimul drumurilor republicată cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice
9. HOTĂRÂRE Nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
10. Constitutia Romaniei, republicată.

## BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea functiei publice de executie de inspector grad profesional debutant  
in cadrul **Compartimentului Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitati Publice**

1. Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Legea nr.188/1999 –Statutul functionarului public cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Legea nr.10 din 18 ianuarie 1995 privind calitatea în construcții cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Hotararea Guvernului nr.273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Legea nr.7/2004 privind Codul de conduit a functionarilor publici cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Legea serviciilor comunitare de utilitati publice, legea 51/2006, cu modificarile si completarile ulterioare;
7. HOTĂRÂRE Nr. 907/2016 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
8. Legea nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice
9. HOTĂRÂRE Nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
10. Constitutia Romaniei , republicată.

## BIBLIOGRAFIE

În vederea organizării concursului pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă – de inspector, grad profesional asistent, în cadrul **Serviciului Accesare Fonduri Externe**

1. Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarului public, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
4. OUG nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare;
6. OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
7. H.G. 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;
8. Program Operațional Regional 2014-2020;
9. Ghidul Solicitantului Program Operațional Regional 2014-2020
10. <http://www.fonduri-ue.ro/>
11. <http://www.inforegio.ro/>
12. [www.fonduri-structurale.ro](http://www.fonduri-structurale.ro)
13. [www.mdrap.ro/](http://www.mdrap.ro/)
8. Legea nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice

9. HOTĂRÂRE Nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
10. Constitutia Romaniei, republicată.

**Atribuții prevăzute în fișa postului - inspector grad profesional asistent -  
Serviciul Managementul Proiectelor de Lucrari Publice:**

- raspunde de derularea contractelor de executie lucrari si decontarile la obiectivele de **investitie privind lucrari de constructii, infrastructura de drumuri si lucrari conexe acestora** care ii sunt repartizate;
- raspunde de derularea contractelor de servicii eferente executiei investitiilor pentru **privind lucrari de constructii, infrastructura de drumuri si lucrari conexe acestora** care ii sunt repartizate;
- participa, in colaborare cu alte servicii de specialitate din cadrul Consiliului Judetean Tulcea, la elaborarea proiectelor pentru obtinere finantari din alte surse **privind lucrari de constructii, infrastructura de drumuri si lucrari conexe acestora** ( Programe cu finantari externe.);
- asigura , in colaborare cu biroul de achiziții publice, întocmirea caietelor de sarcini pentru atribuirea contractelor de proiectare/ investitie/ echipamente si dotari in vederea realizarii lucrarilor de investitii publice care-i sunt date in sarcina directa;
- participa, ca membru, in comisiile de evaluare pentru incheierea contractelor de achizitie publica privind executia unor lucrari a caror beneficiar este Consiliul Judetean Tulcea sau consiliile locale;
- obtine in numele consiliului judetean acordurile si avizele necesare promovării investitiilor care-i sunt in responsabilitate;
- asigură întocmirea documentatiilor necesare receptiilor preliminare si finale pentru lucrările de investitii proprii Consiliului Judetean care-i sunt date in sarcina;
- participa ca membru in Comisiile de receptie la obiectivele de investitii al caror beneficiar este Consiliul judetean sau consiile locale;
- participa si colaboreaza la activitatea de inventariere si estimare valorică a pagubelor rezultate în urma unor calamități naturale cu comisiile stabilite la nivel de judet;
- asigura asistenta tehnica in vederea reabilitarii, consolidarii lucrarilor afectate de calamitati aparute urmare unor situatii de urgenta.
- responsabil de contract/responsabil tehnic pentru contractele de drumuri cu finantare externe repartizate prin dispozitii ale presedintelui Consiliului Judetean Tulcea
- se conformeaza regulilor din Codul de conduita a functionarilor publici ;
- respecta procedurile operationale si procedurile de sistem din manualul calitatii;
- respecta normele de sanatate si securitate a muncii, participa la instruirii.

**Atribuții prevăzute în fișa postului - consilier grad profesional principal-  
Serviciul Managementul Proiectelor de Lucrari Publice:**

- raspunde de derularea contractelor de executie lucrari si decontarile la obiectivele de **investitie pentru constructii cladiri ,lucrari hidrotehnice si constructii pentru utilitati conexe acestora si lucrari de dumuri** care ii sunt repartizate;
- raspunde de derularea contractelor de servicii eferente executiei **investitiilor pentru constructii cladiri ,lucrari hidrotehnice si constructii pentru utilitati conexe acestora si lucrari de dumuri** care ii sunt repartizate;
- participa, in colaborare cu alte servicii de specialitate din cadrul Consiliului Judetean Tulcea, la elaborarea proiectelor pentru obtinere finantari din alte surse **privind realizare constructii cladiri ,lucrari hidrotehnice si constructii pentru utilitati conexe acestora si lucrari de drumuri** ( Programe cu finantari externe.);
- asigura , in colaborare cu biroul de achiziții publice, întocmirea caietelor de sarcini pentru atribuirea contractelor de proiectare/ investitie/ echipamente si dotari in vederea realizarii lucrarilor de investitii publice care-i sunt date in sarcina directa;
- participa, ca membru, in comisiile de evaluare pentru incheierea contractelor de achizitie publica privind executia unor lucrari a caror beneficiar este Consiliul Judetean Tulcea sau consiliile locale;
- obtine in numele consiliului judetean acordurile si avizele necesare promovării investitiilor care-i sunt in responsabilitate;
- asigură întocmirea documentatiilor necesare receptiilor preliminare si finale pentru lucrările de investitii proprii Consiliului Judetean care-i sunt date in sarcina;
- participa ca membru in Comisiile de receptie la obiectivele de investitii al caror beneficiar este Consiliul judetean sau consiile locale;
- participa si colaboreaza la activitatea de inventariere si estimare valorică a pagubelor rezultate în urma unor calamități naturale cu comisiile stabilite la nivel de judet;
- asigura asistenta tehnica in vederea reabilitarii, consolidarii lucrarilor afectate de calamitati aparute urmare unor situatii de urgenta.
- responsabil de contract/responsabil tehnic pentru contractele de drumuri cu finantare externe repartizate prin dispozitii ale presedintelui Consiliului Judetean Tulcea
- se conformeaza regulilor din Codul de conduita a functionarilor publici ;
- respecta procedurile operationale si procedurile de sistem din manualul calitatii; respecta normele de sanatate si securitate a muncii, participa la instruirii

**Atribuții prevăzute în fișa postului - inspector grad profesional debutant -  
Compartimentul Monitorizarea Servicii Comunitare de Utilitati Publice:**

1. participă la elaborarea programelor anuale și de perspectivă privind problemele de gospodărie comunală și locativă, de dezvoltare și modernizare a rețelelor de alimentare cu apă, canalizare, termoficare ;
2. organizează sistemul informațional de culegere, prelucrare și sinteză a datelor cu privire la serviciile de utilități publice la nivelul comunelor din județul Tulcea;
3. întocmește și gestionează baza de date necesară desfășurării activității proprii și pentru furnizarea de informații privind situația utilităților la nivel județean ;
4. organizează sistemul de monitorizare, evaluare și control în teritoriu privind modul de aplicare a prevederilor prezentei legi și a legislației sectoriale specifice fiecărui serviciu;
5. supraveghează și monitorizează desfășurarea procedurilor pentru delegarea gestiunii
6. monitorizează respectarea și îndeplinirea de către operatori a obligațiilor și măsurilor stabilite în condițiile de emiteră sau de menținere a licenței ori autorizației;
7. elaborează regulamentele-cadru, caietele de sarcini-cadru și contractele-cadru de furnizare/prestare pentru serviciile din sfera sa de reglementare și le aprobă prin ordin al președintelui;
8. elaborează și adoptă criteriile și indicatori de performanță care să permită monitorizarea, compararea și evaluarea modului de furnizare/prestare a serviciilor;
9. prezintă anual Presedintelui Consiliului județean Tulcea un raport cu privire la serviciile de utilități publice din sfera sa de reglementare și la activitatea proprie centralizează propunerile de investiții transmise de primăriile din județ pentru a fi incluse în Program
10. asigură întocmirea și completarea bazelor de date și a altor documentații necesare pentru investițiile de utilități la nivelul județului;
11. răspunde de arhivarea documentelor pe care le produce;
12. se conformează regulilor din Codul de conduită a funcționarilor publici;
13. respectă procedurile operaționale și procedurile de sistem din manualul calității;
14. respectă normele de sănătate și securitate a muncii; participă la instruire.

**Atribuții prevăzute în fișa postului - inspector, grad profesional asistent-  
Serviciul Accesare Fonduri Externe :**

- identifică și monitorizează oportunitățile de finanțare nerambursabilă și propune potențiale proiecte pentru județul Tulcea;



- participă la seminarii, grupuri de lucru și sesiuni de informare, în vederea identificării oportunităților de finanțare nerambursabilă;
- inițiază, elaborează, monitorizează și implementează proiecte cu finanțare externă, în colaborare cu celelalte compartimente din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Tulcea;
- participă la întocmirea cererii și a dosarului de finanțare conform prevederilor pachetului de aplicație;
- asigură traducerea de materiale/documente/corespondența cu parteneri străini/cereri de finanțare(proiecte internaționale) în cadrul serviciului(engleza-romana, romana-engleza);
- participă la desfășurarea corespunzătoare a tuturor activităților conexe, care decurg din elaborarea și implementarea proiectelor;
- răspunde de modul în care se derulează implementarea proiectelor Consiliului Județean Tulcea, în calitate de membru desemnat în echipa de implementare;
- întocmește rapoarte anuale în perioada de durabilitate a proiectului (ex-post);
- informează compartimentele relevante, inclusiv conducerea, cu privire la oportunitățile de finanțare specifice fiecărui domeniu de activitate;
- informează primăriile din județ, instituțiile aflate în subordonarea autorității județene deliberative, diferitele organisme interesate de informații publice referitoare la finanțările acordate și/sau oportunități de finanțare active.

**În calitate de membru desemnat în echipa de implementare a proiectului:**

- ✓ răspunde de modul în care se derulează implementarea proiectului conform fișei de post corespunzătoare poziției din cadrul echipei de implementare;
  - ✓ îndeplinește sarcini specifice activităților de proiect încredințate de către managerul de proiect, conform cerințelor impuse în ghidul solicitantului și a fișei postului corespunzătoare poziției din cadrul echipei de implementare;
  - ✓ participă la întocmirea și depunerea la termen a cererilor de rambursare/plată;
  - ✓ participă la întocmirea rapoartelor de progres/finale;
  - ✓ participă la vizitele de monitorizare a proiectelor în implementare;
  - ✓ participă la elaborarea caietelor de sarcini pentru demararea procedurii legale de atribuire a contractelor de furnizare/servicii din cadrul proiectelor în implementare;
  - ✓ asigura promovarea și diseminarea informațiilor privind stadiul implementării proiectului conform Manualului de identitate vizuală
  - ✓ gestionează, completează și modifica/actualizează, în aplicația MySmis 2014-2020, ori de câte ori este necesar, informații referitoare la domeniul de specialitate efectuate pe întreaga perioadă a implementării proiectului
  - ✓ încarcă în aplicația MySmis 2014-2020, ori de câte ori este necesar, documentele aferente domeniului de specialitate efectuate pe întreaga perioadă a implementării proiectului
- îndeplinește și alte atribuții stabilite de către superiorii ierarhici, în limita și competența profesională a postului.

**PREȘEDINTE**  
**Teodorescu Horia**

**Șef serviciu**  
**Pârciog Constantin**