



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. 18.626 din 18.12.2018

ANUNȚ

Consiliul Județean Tulcea organizează concurs pentru următoarele funcții publice de execuție temporar vacante :

I. Serviciul Accesare Fonduri Externe- 1 post

- inspector grad profesional principal

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.54 din Legea nr.188/1999, republicată, precum și următoarele condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechimea în specialitatea studiilor – 5 ani

II. Compartiment Mediu- 1 post

- consilier grad profesional principal

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.54 din Legea nr.188/1999, republicată, precum și următoarele condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare în științe inginerești de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în una din următoarele specializări : construcții civile, drumuri/amenajări și construcții hidrotehnice/ instalații pentru construcții/ îmbunătățiri funciare/ ingineria mediului
- vechimea în specialitatea studiilor – 5 ani

Concursul se organizează la sediul Consiliului Județean Tulcea, în data de 19.02.2019 ora 10.00 - proba scrisă

- data interviului va fi anunțată odată cu rezultatele la proba scrisă, cu respectarea art. 56 alin1 din H.G. 611/2008

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 8 zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, (01.02.2019 – 08.02.2019) la sediul Consiliul Județean Tulcea, cam. 507.

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 organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție temporar vacantă de consilier grad profesional principal din cadrul Compartimentului Mediu

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
7. Legea nr. 50 /1991 Republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificarile si completarile 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.

11. Ordonanță a nr. 43/1997, privind regimul drumurilor cu modificările și completările ulterioare ;

Atribuții prevăzute în fiș a postului :

- 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 drumuri** 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 drumuri** 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 colaborează 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

BIBLIOGRAFIE

pentru organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție temporar vacantă de inspector grad profesional principal din 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
13. 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. Constituția României, republicată.

Atribuții prevăzute în fișa postului :

- 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/corespondență 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;
- ✓ asigură 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

PREȘEDINTE

Teodorescu Horia

Șef serviciu

Pârciog Constantin

