



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.13.047 din 26.09.2019

ANUNȚ

Consiliul Județean Tulcea organizează concurs de promovare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacantă de șef serviciu al Serviciului Managementul Proiectelor de Lucrari Publice din cadrul Direcției Investitii, Fonduri Externe si Managementul Proiectelor.

Condiții generale / specifice de ocupare postului :

- să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere de șef serviciu 5 ani;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe inginerești, în una din următoarele specializări : constructii civile,, lucrari hidrotehnice, imbunatatiri funciare ;
- să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Codului administrativ.

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

- 29.10..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.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 465 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 20 zile de la data publicării pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și a Consiliului Județean Tulcea, în perioada 26.09.2019 – 15.10.2019, la sediul Consiliul Județean Tulcea, cam. 507.

Dosarul de concurs depus de către candidați la concursul de promovare în funcții publice de conducere va conține în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 143 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) cazierul administrativ.

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

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea functiei publice de conducere de sef serviciu in cadrul Serviciului Managementul Proiectelor de Lucrari Publice

1. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Partea a VI-a și Partea a VII -a;
2. Legea nr. 50 /1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare, republicată ;
3. 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
4. LEGE nr.10 din 18 ianuarie 1995 privind calitatea în construcții, republicată cu modificările și completările 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. Ordonanța nr. 43/1997, privind regimul drumurilor republicată cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice
8. 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
9. Constituția României

Atribuții prevăzute în fișa postului - *Sef serviciu* - Serviciul Managementul Proiectelor de Lucrari Publice:

- coordoneaza activitatea Serviciului Managementul Proiectelor de Lucrari Publice;
- coordoneaza/elaboreaza si actualizeaza anual strategiile locale privind accelerarea dezvoltarii infrastructurii judetului, drumuri judetene si comunale, servicii comunitare de utilitati publice precum si planurile locale de implementare aferente acestora;
- participa si coordoneaza la promovarea proiectelor cu finantare din bugetul propriu sau din fonduri externe initiate de Consiliul judetean Tulcea;

- obtine in numele consiliului judetean acordurile si avizele necesare promovării investitiilor care-i sunt in responsabilitate;
- coordoneaza si asigura întocmirea caietelor de sarcini pentru atribuirea contractelor de proiectare/ investitie/ echipamente si dotari in vederea realizarii lucrarilor de investitii publice;
- participa in comisile de evaluare pentru incheierea contractelor de achizitie publica privind executia unor lucrari a caror beneficiar este Consiliul Judetean Tulcea;
- participa ca membru in Comisia de avizare lucrări publice si locuinte sociale, a proiectelor de investitii pentru promovarea lor pe diverse programe;
- coordoneaza si urmareste executia lucrarilor de investitii si decontarea lucrărilor de constructii – montaj pentru obiectivele a căror beneficiar este Consiliul Judetean;
- urmareste si asigură întocmirea Cărtii tehnice a constructiei solicitate prin contract la obiectivele de investitii la care Consiliul Judetean este beneficiar, răspunzând de predarea acesteia beneficiarului de dotatie;
- urmareste si asigură întocmirea documentatiilor necesare receptiilor pentru obiectivele de investitii ale Consiliului Judetean;
- asigura asistenta tehnica in vederea reabilitarii, consolidarii lucrarilor afectate de calamitati aparute urmare unor situatii de urgenta.
- manager/responsabil de contract/responsabil tehnic pentru contractele de lucrari cu finantare externa 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;
- Respectă normele de sănătate și securitatea muncii; participă la instruiiri.

PREȘEDINTE
Teodorescu Horia

Șef serviciu
Pârciog Constantin