



## ANUNȚ

**Consiliul Județean Ialomița**, în conformitate cu prevederile art.VII alin. (3) din O.U.G. nr.115/2023 și art.VII alin. (7)/XI din O.U.G. nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, organizează, la sediul său din municipiul Slobozia, Bulevardul Chimie, nr. 21, județul Ialomița, concurs de recrutare pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a funcției publice de execuție vacante, de consilier, clasa I, grad profesional principal, din cadrul Direcției Investiții și Servicii Publice / Serviciul Administrare și Monitorizare Proiecte / Autoritatea Teritorială pentru Strategia Integrată de Dezvoltare Teritorială, în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița.

Durata timpului de muncă este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional principal, constă în trei probe succesive, după cum urmează :

- verificarea eligibilității candidaților;
- probas scrisă;
- proba interviu.

### Calendarul concursului :

- Publicitate concurs 14.08.2024, ora 8,00
- Depunere dosare de înscriere: 20 zile de la data publicității concursului, respectiv 14.08.2024, ora 8.00 și până în data 02.09.2024, ora 16,30 ;
- Verificarea eligibilității candidaților: 03.09.2024 – 09.09.2024
- Data susținerii probei scrise: 16.09.2024, ora 13,00
- Data susținerii interviului: Data și ora probei de interviu se va afișa la avizierul și pe site-ul instituției odată cu rezultatele la proba scrisă.

### Pentru înscrierea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții de participare :

- a) are cetățenie română și domiciliul în România;
  - b) cunoaște limba română scris și vorbit;
  - c) are vârsta de minimum 18 ani;
  - d) are capacitatea deplină de exercițiu;
  - e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică.
- Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de

către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

f) îndeplinește condiții de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă:

- științe ingineresti (domeniul fundamental),

- științe administrative (ramura de știință)

- științe juridice (ramura de știință)

- științe economice (ramura de știință) ;

- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani;

g) nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

h) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

j) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

### **Modalitatea de transmitere a dosarului**

Potrivit dispozițiilor art.VII alin (17) din O.U.G. nr.121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail : [contact@cjialomita.ro](mailto:contact@cjialomita.ro), publicată în anunțul de concurs. Dosarele de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată : [contact@cjialomita.ro](mailto:contact@cjialomita.ro), după terminarea programului de lucru al autorității publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitatea cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviu, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

### **Bibliografie și tematică pentru consilier, clasa I, grad profesional principal**

#### **Direcția Investiții și Servicii Publice**

#### **Serviciul Administrare și Monitorizare Proiecte**

#### **Autoritatea Teritorială pentru Strategia Integrată de Dezvoltare Teritorială**

1. *Constituția României (republicată);*

cu tematica Constituția României, republicată

2. *Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;*

cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

3. *Ordonanța nr. 137/ 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

cu tematica 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;*

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5. *Hotărârea de Guvern 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;*

cu tematica Hotărârea de Guvern 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 - integral;

6. *H.G.nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul – cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;*

cu tematica H.G.nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul – cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, actualizată, cu modificările și completările ulterioare - integral;

7. *HG nr.343/2017 pentru modificarea lui HG nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare*

cu tematica H.G. nr.343/2017 pentru modificarea lui H.G. nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare - integral.

*8. Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regional în România, cu modificările și completările ulterioare;*

cu tematica Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regional în România, cu modificările și completările ulterioare - integral;

### **Atribuțiile stabilite în fișa postului**

1. Participă la elaborarea strategiei integrate de dezvoltare teritorială și selectarea celor mai relevante proiecte pentru implementarea strategiei precum și în etapele de monitorizare și evaluare a acestora ;
2. Asigură actualizarea, validarea și implementarea strategiei integrate de dezvoltare teritorială precum și selectarea și prioritizarea proiectelor cuprinse în acestea ;
3. Eliberează avize de conformitate către beneficiarii finali înainte de depunerea proiectelor -AVIZARE IDEI DE PROIECTE în vederea verificării conformității ideilor de proiect cu prevederile strategiei integrate de dezvoltare teritorială;
4. Eliberează avize și după dezvoltarea proiectelor, în ceea ce privește conformitatea cu prevederile strategiilor – AVIZARE PROIECT DE DEZVOLTARE;
5. Întocmește rapoarte/situații specifice solicitate de autoritățile competente în vederea monitorizării și evaluării strategiei de dezvoltare teritorială ;
6. Urmărește respectarea indicatorilor strategiei integrate de dezvoltare teritorială ;
7. Răspunde de implementarea contractelor încredințate, aflate în derulare în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe, buget de stat sau buget local, și întocmește documentele prevăzute de legislația în vigoare sau de reglementările în materie pentru implementarea acestora.
8. Asigură implementarea proiectelor cu finanțare națională și internațională, utilizând strategiile managementului de proiect prin aplicarea dispozițiilor Legii nr. 339/2007 actualizată privind promovarea aplicării strategiilor de management de proiect la nivelul unităților administrativ-teritoriale județene și locale ;
9. Asigură implementarea proiectelor cu finanțare națională conform programelor de finanțare națională PNDL/PNI, etc. ;
10. Urmărește îndeplinirea obligațiilor prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 actualizată privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor de finanțare precum și a H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul – cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice ;
11. Participă la elaborarea documentațiilor pentru atribuirea contractelor de servicii dedicate elaborării/revizuirii documentațiilor tehnice ;
12. Asigură recepția/ verificarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții inițiate/derulate de Consiliul județean Ialomița ;

13. Colaborează permanent cu prestatorii serviciilor de consultanță, proiectare /lucrări pe tot parcursul derulării contractelor de investiții și asigurăm relația permanent dintre proiectant, dirigintele de șantier și executantul lucrărilor ;
14. După finalizarea lucrărilor de investiții încredințate, asigură întocmirea documentației de recepției la terminarea lucrărilor sau pentru recepția finală și parțială la recepția obiectivelor de investiții finanțate din bugetul local, bugetul de stat sau fonduri nerambursabile ;
15. Verifică pentru decontare documentațiile (situațiile de lucrări) aferente lucrărilor aflate în derulare din bugetul Consiliului Județean Ialomița, buget de stat sau fonduri externe ;
16. Colaborează cu organele abilitate să controleze calitatea lucrărilor executate, finanțarea sau decontarea acestora participând la vizitele de inspecție a lucrărilor împreună cu aceștia ;
17. Transmite către compartimentul desemnat cu raportarea investițiilor prin PNDL/PNI sau alte programe naționale documentele necesare întocmirii în termen a solicitărilor de transfer ale sumelor alocate de la bugetul de stat ;
18. Urmărește în termen execuția lucrărilor pe parcursul desfășurării investiției în vederea verificării situațiilor de plată ;
19. Pregătește, centralizează documentele aferente cererilor de plată/rambursare din cadrul proiectelor cu finanțare națională/ europeană și urmărește să nu existe depășiri față de valoarea contractului de achiziție publică încheiat ;
20. Verifică indicatorii de monitorizare din cererea de finanțare și supraveghează realizarea parametrilor funcționali și de calitate la obiectivele de investiții derulate de Consiliul Județean Ialomița ;
21. Realizează orice alte activități necesare implementării cu succes a proiectelor finanțate din fonduri naționale/ nerambursabile ;
22. Participă la elaborarea unor proiecte de interes județean /național, în vederea finanțării lor parțiale sau integrate din fonduri naționale sau nerambursabile ;
23. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului Județean Ialomița sau dispoziții ale Președintelui acestuia, ale Administratorului Public ale Directorului executiv sau ale Directorului Executiv Adjunct

**Coordonatele de contact pentru înscrierea la concurs sunt următoarele :**

- adresa de corespondență : municipiul Slobozia, Bulevardul Chimiei, nr. 21, cod poștal 920063
- nr. de telefon :0730 070 160/0243 230 200
- e-mail : **contact@cjialomita.ro**
- persoana de contact : CuciureanuPaulicaGabriela, consilier, Compartiment Resurse Umane

**Dosarul de concurs, conține în mod obligatoriu :**

a) formularul de înscriere prevăzut la art 137 lit.b) din Anexa nr.10 din O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din O.U.G. nr.121 / 2023 ;

b) copia cărții de identitate ;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere ;

d) copia carnetului de muncă și / sau a adeverinței eliberate de agajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz ;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz ;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabile potrivit prevederilor legale ;

g) cazierul judiciar ;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică ;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare ;

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, managementul sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art.57 alin.(2) din Legea nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Afișat astăzi 14.08.2024 la sediul și pe pagina de e-mail ale Consiliului Județean Ialomița.