



ÁLLÁSHIRDETÉS

A munka törvénykönyvére vonatkozó, módosított és kiegészített 2003/53-as számú törvény, a Közigazgatási törvénykönyvre vonatkozó, módosított és kiegészített 2019/57-es számú sürgősségi kormányrendelet, valamint a költségvetési szektorban a közpénzekből fizetett szerződéses alkalmazottak előmenetelének szervezéséről szóló keretszabályzat jóváhagyásáról szóló 2022/1336-os számú kormányhatározat rendelkezéseivel összhangban

Csíkszereda Városháza versenyvizsgát hirdet az alábbi munkaszerződéses állás meghatározatlan idejű betöltésére:

- **tanácsadó – IA fokozat, egyedi munkakör – a Vissza nem térítendő finanszírozású projektek osztálya – Fejlesztési stratégiák részlegére** (teljes munkaidő: 8 óra/nap, 40 óra/hét).

A 2022/1336-os számú kormányhatározat 15. számú cikkelye értelmében a meghatározott, valamint a meghatározatlan időtartamra meghirdetett állások megpályázására a jelentkezőnek a következő általános feltételeket kell teljesítenie:

- a) román állampolgársággal rendelkezik, az Európai Unióhoz, az Európai Gazdasági Övezethez tartozó ország vagy a Svájci Államszövetségnek az állampolgára;
- b) ismeri a román nyelvet szóban és írásban egyaránt;
- c) a munka törvénykönyvére vonatkozó, módosított és kiegészített 2003/53-as számú törvény rendelkezéseinek megfelelő munkaképességgel bír;
- d) az egészségi állapota megfelelő a megpályázott állás betöltésére, amit a családorvos vagy egy illetékes egészségügyi intézmény által kiállított orvosi bizonylattal igazolni tud;
- e) a meghirdetett állás követelményeinek megfelel, végzettség, szakmai régiség, illetve egyéb feltételek tekintetében;
- f) nem volt jogerősen elítélve állambiztonság vagy hivatalos szervek elleni, emberiség elleni, korrupciós vagy szolgálati bűncselekmény, csalás vagy az igazságügyi eljárások megakadályozása miatt, ami összeférhetlenné teszi az állásban kifejtett tevékenységek gyakorlásában, kivéve, ha rehabilitálták;
- g) nem áll olyan büntetés letöltése alatt, amellyel eltiltották a hivatalától, a foglalkozásától vagy a bűncselekmény elkövetéséhez használt tevékenységtől;
- h) nem követett el a 2019/118-as törvény 1. cikkelyének (2) bekezdésében említett bűncselekményeket (szexuális bűncselekmények, személyek kihasználása vagy kiskorúak elleni bűncselekmények), valamint az utólag módosított és kiegészített 2008/76-os törvény 35. cikkelye (1) bekezdésének h) pontjában említett bűncselekményeket.

A versenyvizsgán való részvétel és a munkaszerződéses állás betöltésének feltételei:

- felsőfokú végzettség záróvizsgával műszaki tudományok, építőmérnöki, társadalomtudományok vagy közgazdaságtan szakterületen;
- szakmai tapasztalat: 6 év, 6 hónap.

Az iratcsomó benyújtásának határideje: 2023. szeptember 14–27. között Csíkszereda Városháza Humánerőforrás-irodájában (139-es iroda) hétfőtől csütörtökig 8 és 16 óra, míg pénteken 8.00 és 13.30 között.

A versenyvizsga időpontja és helyszíne:

Írásbeli vizsga: 2023. október 5., 10 óra, Csíkszereda, Vár tér 1. sz.

Szóbeli vizsga: 2023. október 10., 13 óra, Csíkszereda, Vár tér 1. sz.

Bővebb felvilágosítás Csíkszereda Városháza (Vár tér 1. szám) Humán erőforrás irodájában (139-es iroda), a 0266 315 120 / 234-es telefonszámon vagy a kovacszsuzsa@szereda.ro e-mail címen igényelhető.

BEIRATKOZÁSI IRATCSOMÓ / Dosar de înscriere

Conform art. 35 al Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

Art. 35 alin. (1)

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 al H.G. nr. 1336/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările

ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 al H.G. nr. 1336/2022;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

KÖNYVÉSZET / Bibliografie

1. Constituția României, republicată cu modificările și completările ulterioare;
2. Art. 538-543 și art. 549-562 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. 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;
5. Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
6. Hotărârea nr. 343 din 18 mai 2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
7. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATIKA / Tematica

1. Reglementări privind cunoașterea tematicilor privind principii generale, drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale omului și autoritățile publice, potrivit Constituției României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia, în contextul O.U.G. nr. 57/2019;
3. Principiile și dispozițiile privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
4. Conceptele de bază, principiile și dispozițiile privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
5. Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
 - Capitolul III: Documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice;
6. Hotărârea nr. 343 din 18 mai 2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
 - Capitolul II: Recepția la terminarea lucrărilor;
 - Capitolul III: Recepția finală;
7. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
 - Capitolul III: Obligații și răspunderi;

MUNKAKÖRI LEÍRÁS / Atribuțiile postului:

În calitate de responsabil cu pregătirea proiectelor în conformitate cu strategiile locale, regionale și naționale precum și managementul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile:

1. Urmărește anunțurile de proiecte
2. Colaborează cu instituțiile care acordă finanțări
3. Întocmește dosarul de achiziție pentru contractarea serviciului de întocmirea cererii de finanțare
4. Colaborează cu firma de consultanță care întocmește cererea de finanțare, asigură documentele necesare întocmirii anexelor la cererea de finanțare
5. Urmărește solicitările de clarificări, asigură trimiterea răspunsurilor în termen
6. În cazul primirii notificării privind contractarea proiectului, întocmește dosarul de contractare
7. Asigură managementul proiectelor cu finanțare nerambursabilă ale primăriei

Atribuțiile în cadrul Compartimentului strategii de dezvoltare:

1. Asigură actualizarea strategiilor locale (SIDU, PMUD, PAED-C, etc.), dacă este cazul;
2. Propune prioritățile de dezvoltare durabilă integrată a municipiului Miercurea-Ciuc;
3. Inițiază consultări și dezbateri publice în vederea realizării de strategii și programe de dezvoltare locală.
4. Identifică, selectează și procură, în limitele competențelor sale, sursele informaționale privitoare la programele de finanțare ale UE sau ale altor surse de finanțare externe/ internenerambursabile.
5. Elaborează cererile de finanțare pentru proiectele eligibile prin Programele Operaționale și alte programe de finanțare externe/ interne nerambursabile.
6. Identifică și propune inițierea de parteneriate în vederea aplicării pentru proiecte cu finanțarenerambursabilă.
7. Pregătește documentația, în vederea cooperării sau asocierii cu organizații private sau cu autorități ale administrației publice locale din țară sau din străinătate, precum și aderarea la asociații internaționale a autorităților administrației publice locale, în vederea promovării înparteneriat a unor proiecte de interes comun.
8. Propune și elaborează contractele de asociere între Municipiul Miercurea-Ciuc și alți parteneri pentru implementarea proiectelor și urmărește derularea acestora.
9. Asigură comunicarea cu organismele intermediare și autoritățile de management specific programului de finanțare în perioada de evaluare administrativă, tehnico-economică și precontractuală.
10. Colaborează cu compartimentele de specialitate ale Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc pentru asigurarea cu operativitate a răspunsurilor la solicitările de clarificări în perioada de evaluarea cererilor de finanțare.
11. Asigură relaționarea cu structuri responsabile, constituite pentru elaborarea și implementarea documentelor de programare la nivel local, județean, regional și național.
12. Inițiază programe și proiecte din surse de finanțare nerambursabile în concordanță cu politicile și strategiile locale de dezvoltare locală;
13. Coordonarea elaborării proiectelor politicilor și strategiilor, a programelor și studiilor, analizelor și statisticilor necesare realizării și implementării politicilor publice;

14. Propunerea către primar, Consiliul local, de referate de specialitate vizând actualizarea strategiei de dezvoltare locală, anual sau în funcție de nevoi pentru organizarea de dezbateri publice;
15. Monitorizarea gradului de îndeplinire a strategiei de dezvoltare a municipiului, împreună cu factorii interesați, pe domenii specifice menționate în cadrul strategiei;
16. Atragerea de finanțări nerambursabile și managementul proiectelor accesate;
17. Monitorizarea și întocmirea rapoartelor intermediare și finale narrative și financiare vizând derularea programelor UE sau a altor programe, împreună cu factorii interesați/compartimentele din cadrul primăriei implicate în aceste proiecte, anual sau de câte ori se solicită;
18. Analizează contractele existente între instituție și prestatori privind derularea fondurilor europene și le adaptează conform legislației în vigoare și intereselor autorității publice reprezentate;
19. Urmărește derularea, în bune condiții a contractelor din evidența compartimentului, sub aspectul îndeplinirii obligațiilor contractuale de către ambele părți contractante.