



Nr. 4199 / 19.05.2021

ANUNT

Unitatea Administrativ Teritorială comuna Bosanci, județul Suceava, organizează în data de **18.06.2021, ora 10 (proba scrisă)** concurs/examen de recrutare, pentru o perioadă nedeterminată, a funcții publice de execuție, consilier grad profesional principal, clasa I, din cadrul Compartimentului atragere fonduri europene, potrivit prevederilor art. II din legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

Conditii generale de participare la concurs:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate 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 organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înlăptuirea 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;
- i) 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;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Conditii specifice de participare la concurs:

1. funcție publică de execuție, consilier, grad profesional Principal, clasa I din cadrul Compartimentului atragere fonduri europene;
 - Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minim 5 ani;
 - Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice sau administrație publică;

Dosarele de înscriere vor conține următoarele acte:

- a. cererea de înscriere adresată conducătorului instituției;
- b. curriculum vitae, modelul comun european;
- c. copia actului de identitate;
- d. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e. copia carnetului de munca și după caz, a adeverințele eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- f. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g. cazierul judiciar (poate fi înlocuit cu o declarative pe proprie răspundere, dar în acest caz, candidatul admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului până la data probei scrise a concursului, sub sancțiunea neemiterii actului administrative de numire ;
- h. declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrator al Securității sau colaborator al acestuia;

Copiile de pe actele menționate se prezintă însoțite de documentele originale sau copii legalizate.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul ANFP București, pe site-ul Primăriei Bosanci cât și la afișierul sediului Primăriei Bosanci, respectiv **în perioada 19 mai 2021- 07iunie 2021, orele 16⁰⁰**, la secretarul comisiei de concurs.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

-persoana de contact : Drăgoi Lucia, având funcția de inspector specialitate în cadrul Primăriei comunei Bosanci, tel 0230527001, email primariabosanci@yahoo.com.

Concursul constă în:

- selecția dosarelor de concurs: în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor
- **proba scrisă** a concursului se va desfășura în data de **18 iunie 2021, ora 10**, la sediul Primăriei Comunei Bosanci, din str. Sucevei, nr. 1, loc. Bosanci, com. Bosanci, jud. Suceava.
- **proba interviului** va fi stabilită ulterior, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Contestațiile formulate de candidați se pot depune în termen de maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor.

Durata normală a programului de lucru este de 8 ore pe zi, respectiv 40 de ore pe săptămână.

Notă

La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere toate republicările, modificările și completările intervenite până la data depunerii dosarelor de concurs.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului sunt:

- Mediază legături între organizațiile neguvernamentale și organele administrației publice locale;
- Asigură acces la punctele de documentare și informare privind publicații, programe și proiecte de dezvoltare în diferite domenii ;
- Intocmește programe comune cu alte instituții și organizații;
- Se implică activ și continuu în dezvoltarea unor noi politici ale instituției în vederea dezvoltării acesteia, pe baza fondurilor europene nerambursabile, atrase prin proiecte, în acest sens, cu respectarea strategiei Comunei Bosanci
- Participă la inițierea și depunerea de proiecte, în vederea finanțării lor din fonduri structurale, fonduri de coeziune sau fonduri guvernamentale;
- Identifică posibile parteneriate cu ONG-uri din România sau din străinătate, în scopul dezvoltării de activități;
- Efectuează lucrări de birou curente: întocmire documente, evaluări și raportări interne, corespondența specifică internă și cu partenerii/beneficiarii ONG și primarie, participarea în ședințele operative ale primariei;
- Stabilește relații de colaborare pe termen lung cu partenerii, beneficiarii și finanțatorii proiectelor primariei;
- Colaborează cu experții, consultanți în elaborarea sau implementarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile europene ;
- Participă la implementarea proiectelor cu surse de finanțare din Uniunea Europeană;
- Implementează proiecte în echipă participând la atingerea indicatorilor propuși;
- Intocmește rapoarte de progres sau de durabilitate pentru proiectele aflate în post -implementare;
- Intocmește raportările tehnico-financiare lunare și trimestriale către finanțator;
- Răspunde, la termen, solicitărilor venite din partea finanțatorului și asigură colaborarea între finanțator și echipa de proiect, inclusiv pentru parteneri;
- Colaborează cu furnizorii în vederea dotării imobilelor realizate în cadrul proiectelor;
- Este responsabil pentru implementarea cu succes a activităților proiectelor primariei și atingerii rezultatelor planificate în proiecte;
- Pregătește rapoartele trimestriale ale proiectelor, cât și alte rapoarte necesare;
- Îndeplinește orice alte atribuții trasate în temeiul legii de către primar.

Bibliografia de concurs:

1. Constituția României, republicată,
2. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,
3. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică (republicată)
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
5. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
6. Hotărârea de Guvern nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

8. Hotărârea de Guvern nr. 395 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, cu modificările și completările ulterioare.

9. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 122 din 29 iulie 2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România

Primar,
Miron Neculai

