



Nr. 48326 din 21.08.2026

ANUNT

UAT MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ, județul BRAȘOV, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante în baza art. XXII alin.(2) și alin.(3) din Legea nr.141/2025 și art. VII alin. (7) din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ

Functiile publice scoase la concurs:

- Consilier, clasa I, grad profesional superior - Compartiment cadastru, evidenta patrimoniu, parcare
- Consilier, clasa I, grad profesional superior - Compartiment monitorizare servicii de utilitate publica, asociatii de proprietari
- Consilier, clasa I, grad profesional superior - Compartiment urmarire investitii
- Consilier, clasa I, grad profesional principal - Compartiment urmarire investitii
- Consilier, clasa I, grad profesional asistent - Compartiment urmarire investitii
- Consilier, clasa I, grad profesional principal - Compartiment implementare proiecte de finantare, relatii internationale
- Consilier, clasa I, grad profesional asistent - Compartiment implementare proiecte de finantare, relatii internationale

Data, ora și locul desfășurării probei scrise 03.11.2026 ora 11:00, MUNICIPIUL FAGARAS

Data și ora probei de interviu se va afișa pe site-ul instituției care organizează concursul odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

Perioada de depunere a dosarelor 30.09.2026 - 19.10.2026

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții pentru ocuparea posturilor:

- Consilier, clasa I, grad profesional superior - Compartiment cadastru, evidenta patrimoniu, parcare

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniu de studiu: Științe economice (Ramura de știință)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/săptămâna

Bibliografie și tematică

- Constituția României, republicată cu tematica Constituția României, republicată

- Ordonanța Guvernului 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

- 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

- Partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II din Ordonanța- de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

- partea a V-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica partea a V-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare

- Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica în integralitate

- HCL nr.294/27.11.2025 pentru aprobarea Regulamentului privind administrarea și exploatarea parcarilor de reședință și a parcarilor aferente instituțiilor publice și a persoanelor juridice, amenajate pe domeniul public al Municipiului Făgăraș – forma actualizată, și încetare efecte HCL nr.327/224, cu tematica în integralitate

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

- Stabilește și identifică pe teren locații în vederea amenajării de noi locuri de parcare de reședință
- Urmărește derularea în bune condiții a lucrărilor de amenajare de lucrări de reședință ale municipiului Făgăraș
- Face propuneri și sesizează necesitatea lucrărilor de reparații a imobilelor terenuri cu destinația de ”parcare rezidențială”
- Urmărește respectarea prevederilor Regulamentului specific parcarilor de reședință din municipiul Făgăraș
- Face deplasări în teren în vederea constatării celor sesizate de către cetățeni cu privire la parcarile de reședință ale municipiului Făgăraș, locuințe, precum și spații cu altă destinație decât cea de locuință, proprietate publică / privată a municipiului Făgăraș
- Întocmește proiecte de hotărâri pentru Consiliul Local Făgăraș și de dispoziții ale Primarului în domeniul de activitate;
- Gestionează, în calitate de gestionar, bunurile imobile evidențiate în domeniul public și domeniul privat al Municipiului Făgăraș.

- Consilier, clasa I, grad profesional superior - Compartiment monitorizare servicii de utilitate publică, asociații de proprietari

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniu de studiu: Științe economice (Ramură de știință)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/săptămână

Bibliografie și tematică

- Constituția României, republicată cu tematica Constituția României, republicată

- Ordonanța Guvernului 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

- 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

- Partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II din Ordonanța- de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

- Legea nr.123/2012 a energiei electrice și a gazelor naturale cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Titlul I – cap.IV art.20-23, art.26, art.52-62 și Titlul II – cap. V art.143, 144, 145, cap. IX art.174 din Legea nr.123/2012 a energiei electrice și a gazelor naturale cu modificările și completările ulterioare.

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

1. Primește referatele de necesitate pentru contractarea furnizării de energie electrică și gaze naturale pentru punctele de consum aflate în proprietatea municipiului Făgăraș
2. Asigură și monitorizează evidența contractelor de furnizare energie electrică și gaze naturale
3. Întocmește împreună cu compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului documentația necesară pentru contractarea furnizării de energie electrică și gaze naturale pentru punctele de consum aflate în proprietatea municipiului Făgăraș
4. Ține evidența punctelor de consum aflate în proprietatea municipiului Făgăraș.
5. Asigură colaborarea și menținerea realțiilor contractuale cu furnizorul de energie electrică și gaze naturale.
6. Informează conducerea primăriei cu privire la neregularitățile constatate, recomandările făcute, termenele de remediere a neregularităților în ceea ce privește contractele de furnizare energie electrică și gaze naturale.
7. Solicită oferte de preț furnizorilor de energie electrică și gaze naturale
8. Asigură consultanță de specialitate, la cerere operatorilor de servicii de utilități publice de interes local înființate și organizate în subordinea consiliului local
9. Elaborează proiecte de hotărâri cu privire la procedura de contractare a furnizării de energie electrică și gaze naturale.

10. Studiază și aprofundează legislația aplicabilă, precum și documentațiile aprobate pentru derularea contractării de energie electrică și gaze naturale.

11. Păstrează confidențialitatea în legătură cu informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției

12. Participă la instruirile programate și acțiunile instructiv-educative de securitate și sănătate în muncă, prevenire și stingere a incendiilor sau a altor situații de urgență, organizate la nivelul instituției.

13. Răspunde de realizarea tuturor lucrărilor, atribuțiilor și sarcinilor de mai sus precum și al altor sarcini repartizate partea organelor ierarhice superioare

- Consilier, clasa I, grad profesional superior - Compartiment urmarire investitii

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniu de studiu: Științe ingineresti – Inginerie civilă și instalații (Ramura de știință)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Bibliografie și tematică

- Constituția României, republicată cu tematica Constituția României, republicată

- Ordonanța Guvernului 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

- 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

- Partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II din Ordonanța- de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

- Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, cu tematica:

- Partea V, titlul I, Art. 245-252,
- Cartea II, partea I, Titlul I, cap. I, art. 366-370,
- Cartea II, partea I, Titlul I, cap. II, art. 371-374,
- Cartea II, partea II, Titlul I, art. 375-381,
- Cartea II, partea II, Titlul II, art. 384-387, art. 407,
- Cartea II, partea III, Titlul I, art. 419,
- Cartea II, partea III, Titlul II, art. 420-421,
- Cartea II, partea III, Titlul III, art. 422,
- Cartea II, partea III, Titlul IV, art. 423,
- Cartea II, partea III, Titlul V, art. 424-431.

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

- Preia și verifică corespondența documentațiilor tehnice (SF/DALI/PTE) cu cerințele temelor de proiectare.
- Întocmește raportul de specialitate și prezintă documentația tehnico-economică (SF/DALI) în vederea aprobării.
- Întocmește raportul de specialitate și proiectul de hotărâre pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici a obiectivelor de investiții finanțate sau pentru modificarea indicatorilor, dacă este cazul.
- Asigură întocmirea notelor conceptuale, a temelor de proiectare, a caietelor de sarcini pentru atribuirea contractelor de proiectare și execuție a obiectivelor de investiții. Întocmește documentațiile tehnice pentru acte adiționale la contracte, dacă este cazul.
- Întocmește documentația de atribuire pentru demararea achizițiilor de produse, servicii sau lucrări, repartizate de șeful de serviciu și le predă la compartimentul Achiziții.
- Participă ca membru în comisiile de evaluare pentru atribuirea contractelor aferente obiectivelor/investițiilor repartizate.
- Întocmește Fișele de obiectiv pentru investițiile aprobate și fundamentează alocările bugetare anuale necesare
- Asigură pregătirea documentelor pentru obținerea acordurilor și avizelor prevăzute de lege și a autorizației de construire pentru obiectivele aprobate
- Preia contractele încheiate/repartizate și urmărește realizarea/executarea contractelor de servicii, produse sau lucrări.
- Urmărește și verifică în teren stadiul lucrărilor.
- Colaborează cu consultanții și dirigenții de șantier pentru realizarea obiectivelor.

- Verifică lunar situațiile de lucrări certificând din punct de vedere cantitativ-calitativ și valoric exactitatea datelor înscrise în acestea. Propune și ordonancează decontarea lucrărilor executate. Aprobă plata prin aplicarea ștampilei “Bun de plată” și propune reținerea garanției de bună execuție, sau valabilitatea poliței/scrisorii de garanție.
- Organizează recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală la sfârșitul perioadei de garanție a contractelor. Urmărește lucrările recepționate în perioada de garanție și întocmește documentele pentru restituirea garanțiilor aferente contractelor.
- Urmărire – Rapoarte semestrale comportare în timp construcții.
- Calculează valoarea obiectivului și propune cuprinderea în domeniul public.
- Verifică întocmirea cărții tehnice a construcției.
- Asigură arhivarea documentelor create și predarea acestora conform nomenclatorului arhivistic.
- Respectă procedurile de system și operaționale pentru activitatea pe care o desfășoară în cadrul compartimentului, în vederea atingerii obiectivelor specific compartimentului.
- Participă la identificarea riscurilor în cadrul compartimentului și la evaluarea acestora. Implementează acțiunii prevăzute în Registrul de riscuri.
- Verifica și eliberează acorduri/ autorizații de sapatura pentru lucrarile tehnico edilitare pe raza municipiului Fagaras
- Verifica existenta programului de control al calitatii, cu precizarea fazelor determinante, vizat de Inspectoratul de Stat în Constructii si participa la fazele determinante din partea municipiului
- Verifica existenta si respectarea „Planului calitatii” si a procedurilor/instructiunilor tehnice pentru lucrarea respectiva;
- Transmite către proiectant sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției, solicitarea dispozițiilor de șantier, a notelor de comandă suplimentare, a notelor de renunțare, etc.;
- Participă la întocmirea proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local pentru reglementarea activităților date în competența serviciului.
- Participă la inițierea și întocmirea dispozițiilor, pentru reglementarea activităților date în competența compartimentului.

- Consilier, clasa I, grad profesional principal - Compartiment urmarire investitii

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniu de studiu: Științe ingineresti – Inginerie civilă și instalații (Ramura de știință)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 5 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Bibliografie și tematică

- Constituția României, republicată cu tematica Constituția României, republicată
- Ordonanța Guvernului 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
- 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
- Partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II din Ordonanța- de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, cu tematica:
 - Partea V, titlul I, Art. 245-252,
 - Cartea II, partea I, Titlul I, cap. I, art. 366-370,
 - Cartea II, partea I, Titlul I, cap. II, art. 371-374,
 - Cartea II, partea II, Titlul I, art. 375-381,
 - Cartea II, partea II, Titlul II, art. 384-387, art. 407,
 - Cartea II, partea III, Titlul I, art. 419,
 - Cartea II, partea III, Titlul II, art. 420-421,
 - Cartea II, partea III, Titlul III, art. 422,
 - Cartea II, partea III, Titlul IV, art. 423,
 - Cartea II, partea III, Titlul V, art. 424-431.

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

- Elaborează programul anual al achizițiilor publice din cadrul serviciului și actualizarea acestuia dacă este cazul.

- Înainte de realizarea unei investiții, participă la vizionarea viitoarei investiții și întocmește tema de proiectare (eventual tema de expertiză).
- Întocmește referatele și proiectele de hotărâre pentru eşalonarea bugetării și realizării investițiilor.
- Participă la predarea amplasamentului lucrărilor împreună cu proiectantul, constructorul, dirigintele de șantier și rețeliști.
- În urma emiterii dispozițiilor de șantier de către proiectant, în baza NCS, respectiv NR, întocmește documentația necesară emiterii actului adițional al contractului de lucrări, funcție de buget.
- Întocmește documentația de atribuire pentru demararea achizițiilor de produse, servicii sau lucrări, repartizate de șeful de serviciu și le predă la compartimentul Achiziții.
- Participă ca membru în comisiile de evaluare pentru atribuirea contractelor aferente obiectivelor/investițiilor repartizate.
- Întocmește Fișele de obiectiv pentru investițiile aprobate și fundamentează alocările bugetare anuale necesare
- Asigură pregătirea documentelor pentru obținerea acordurilor și avizelor prevăzute de lege și a autorizației de construire pentru obiectivele aprobate
- Preia contractele încheiate/repartizate și urmărește realizarea/executarea contractelor de servicii, produse sau lucrări.
- Colaborează cu consultanții și dirigenții de șantier pentru realizarea obiectivelor.
- Verifică lunar situațiile de lucrări certificând din punct de vedere cantitativ-calitativ și valoric exactitatea datelor înscrise în acestea. Propune și ordonă decontarea lucrărilor executate.
- Organizează recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală la sfârșitul perioadei de garanție a contractelor. Urmărește lucrările recepționate în perioada de garanție și întocmește documentele pentru restituirea garanțiilor aferente contractelor serviciului.
- Urmărire – Rapoarte semestreale comportare în timp construcții.
- Calculează valoarea obiectivului și propune cuprinderea în domeniul public.
- Verifică întocmirea cărții tehnice a construcției.
- Asigură arhivarea documentelor create și predarea acestora conform nomenclatorului arhivistic.
- Respectă procedurile de system și operaționale pentru activitatea pe care o desfășoară în cadrul compartimentului, în vederea atingerii obiectivelor specific compartimentului.
- Participă la identificarea riscurilor în cadrul compartimentului și la evaluarea acestora. Implementează acțiunii prevăzute în Registrul de riscuri.
- Verifica și eliberează acorduri/ autorizații de sapatura pentru lucrarile tehnico edilitare pe raza municipiului Făgăraș
- Verifica existenta programului de control al calitatii, cu precizarea fazelor determinante, vizat de Inspectoratul de Stat în Constructii si participa la fazele determinante din partea municipiului
- Verifica existenta si respectarea „Planului calitatii” si a procedurilor/instructiunilor tehnice pentru lucrarea respectiva;
- Transmite către proiectant sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției, solicitarea dispozițiilor de șantier, a notelor de comandă suplimentare, a notelor de renunțare, etc.;
- Participă la întocmirea proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local pentru reglementarea activităților date în competența serviciului.
- Participă la inițierea și întocmirea dispozițiilor, pentru reglementarea activităților date în competența compartimentului.

- Consilier, clasa I, grad profesional asistent - Compartiment urmarire investitii

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- Domeniu de studiu: Științe ingineresti – Inginerie civilă si instalatii (Ramura de știință)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 1 an

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Bibliografie și tematică

- Constituția României, republicată cu tematica Constituția României, republicată
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea VI-a, titlul I și titlul II din Ordonanța- de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Partea I, partea a II-a, titlul I și

titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

- Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, cu tematica:

- Partea V, titlul I, Art. 245-252,
- Cartea II, partea I, Titlul I, cap. I, art. 366-370,
- Cartea II, partea I, Titlul I, cap. II, art. 371-374,
- Cartea II, partea II, Titlul I, art. 375-381,
- Cartea II, partea II, Titlul II, art. 384-387, art. 407,
- Cartea II, partea III, Titlul I, art. 419,
- Cartea II, partea III, Titlul II, art. 420-421,
- Cartea II, partea III, Titlul III, art. 422,
- Cartea II, partea III, Titlul IV, art. 423,
- Cartea II, partea III, Titlul V, art. 424-431.

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

- Participă la întocmirea Programului de investiții publice în conformitate cu programul Ordonatorului principal de credite.
- Întocmește referate privind promovarea investițiilor și lucrărilor publice în vederea aprobării de către Consiliul Local.
- Asigură elaborarea caietelor de sarcini ca parte a documentației de atribuire pentru achiziția de documentații tehnice sau lucrări, bunuri, servicii.
- Înainte de realizarea unei investiții, participă la vizionarea viitoarei investiții și întocmește tema de proiectare (eventual tema de expertiză).
- Participă ca membru în comisiile de evaluare a ofertelor în cadrul procedurilor de achiziție.
- Participă la predarea amplasamentului lucrărilor împreună cu proiectantul, constructorul, dirigintele de șantier și rețeliști.
- Asigură pregătirea documentelor pentru obținerea acordurilor și avizelor prevăzute de lege și a autorizației de construire pentru obiectivele aprobate
- Preia contractele încheiate/repartizate și urmărește realizarea/executarea contractelor de servicii, produse sau lucrări.
- Colaborează cu consultanții și dirigenții de șantier pentru realizarea obiectivelor.
- Verifică lunar situațiile de lucrări certificând din punct de vedere cantitativ-calitativ și valoric exactitatea datelor înscrise în acestea. Propune și ordonă decontarea lucrărilor executate.
- Organizează recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală la sfârșitul perioadei de garanție a contractelor. Urmărește lucrările recepționate în perioada de garanție și întocmește documentele pentru restituirea garanțiilor aferente contractelor serviciului.
- Asigură arhivarea documentelor create și predarea acestora conform nomenclatorului arhivistic.
- Întocmește documentele necesare privind înregistrarea în domeniul public al Municipiului Făgăraș și asigură predarea obiectivelor către beneficiarii direcției.
- Participă la identificarea riscurilor în cadrul compartimentului și la evaluarea acestora. Implementează acțiunii prevăzute în Registrul de riscuri.
- Participă la întocmirea proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local pentru reglementarea activităților date în competența serviciului.
- Participă la inițierea și întocmirea dispozițiilor, pentru reglementarea activităților date în competența compartimentului.

- Consilier, clasa I, grad profesional principal - Compartiment implementare proiecte de finanțare, relații internaționale

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniu de studiu: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Vechime minimă în specialitatea studiilor 5 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/săptămână

Bibliografie și tematică

- Constituția României, republicată cu tematica Constituția României, republicată

- Ordonanța Guvernului 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

- 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

- Partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

- OUG nr. 23/2023 - privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu tematica în integralitate;

- OUG nr. 64/2009 - privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica în integralitate;

- OUG nr. 133/2021 - privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare. cu tematica în integralitate

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

1. Propune referate de specialitate în vederea actualizării strategiei de dezvoltare locală, în funcție de nevoile identificate;
2. Întocmește referate de specialitate pentru proiectele de hotărâri de actualizare a documentelor strategice în vederea supunerii spre aprobare în Consiliul local;
3. Analizează diversele surse de finanțare nerambursabilă pentru atingerea obiectivelor UAT Municipiul Făgăraș în vederea satisfacerii nevoilor de finanțare;
4. Colaborează cu alte instituții publice și autorități în identificarea de surse de finanțare nerambursabilă corelate cu obiectivele UAT Municipiul Făgăraș;
5. Participă în grupuri de lucru specifice pentru identificare de nevoi și stabilire de priorități;
6. Participă la ședințe de informare, ateliere de lucru și sesiuni de formare cu structurile din cadrul UAT Municipiul Făgăraș în domeniul specific de activitate;
7. Elaborează o bază de date cu programele de finanțare pe care sunt eligibile structurile UAT Municipiul Făgăraș și o diseminează către acestea;
8. Pregătește documentele necesare în vederea accesării fondurilor nerambursabile;
9. Pregătește documentele necesare în vederea contractării proiectelor;
10. Pregătește și elaborează materialele necesare implementării proiectelor;
11. Întocmește programul de achiziții și strategia de achiziții în cadrul proiectelor;
12. Întocmește referatele de necesitate și caietele de sarcini pentru achizițiile specifice proiectelor;
13. Elaborează proiecte de hotărâri în vederea supunerii spre aprobare în Consiliul local pentru actualizarea documentațiilor conform solicitărilor primite din partea finanțatorilor;
14. Întocmește și transmite în termen rapoartele de progres, cererile de prefinanțare/plată/rambursare, conform graficului aprobat;
15. Monitorizează stadiul de implementare a proiectelor finanțate din diverse surse de finanțare;
16. Identifică posibile blocaje / întârzieri și formulează propuneri de măsuri de echilibrare sau soluționare a diverselor situații de întârziere / dificultăți apărute în implementarea proiectelor;
17. Asigură diseminarea rezultatelor proiectelor implementate;
18. Inventariază și păstrează documentele elaborate în cadrul biroului;
19. Asigură transparența decizională și a liberului acces la informațiile de interes public;
20. Asigură menținerea rezultatelor după finalizarea perioadei de implementare a proiectelor;
21. Asigură menținerea indicatorilor de rezultat pe termen lung după finalizarea implementării proiectelor;
22. Asigură comunicarea unitară a informațiilor între structurile din cadrul UAT Municipiul Făgăraș și alte instituții cu atribuții în domeniul finanțării și implementării proiectelor finanțate din diverse fonduri;
23. Elaborează și implementează măsuri pe termen scurt și mediu privind creșterea vizibilității UAT Municipiul Făgăraș;
24. Participă la conferințe regionale / naționale/ internaționale relevante;

- Consilier, clasa I, grad profesional asistent - Compartiment implementare proiecte de finanțare, relatii internationale

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniu de studiu: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Vechime minimă în specialitatea studiilor 1 an

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Bibliografie și tematică

- Constituția României, republicată cu tematica Constituția României, republicată

- Ordonanța Guvernului 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
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
- OUG nr. 23/2023 - privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu tematica în integralitate;
- OUG nr. 64/2009 - privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica în integralitate;
- OUG nr. 133/2021 - privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare. cu tematica în integralitate

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

1. Realizează analize privind nevoile de finanțare la nivelul UAT Municipiul Făgăraș;
2. Elaborează proiectele politicilor și strategiilor, programele, studiile, analizele și statisticile necesare realizării obiectivelor și priorităților la nivelul UAT Municipiul Făgăraș;
3. Monitorizează gradul de îndeplinire a strategiei de dezvoltare a municipiului, împreună cu factorii interesați, pe domeniile specifice menționate în cadrul strategiei;
4. Propune referate de specialitate în vederea actualizării strategiei de dezvoltare locală, în funcție de nevoile identificate;
5. Întocmește referate de specialitate pentru proiectele de hotărâri de actualizare a documentelor strategice în vederea supunerii spre aprobare în Consiliul local;
6. Realizează Programul anual de investiții în funcție de nevoile identificate pentru investiții și proiecte;
7. Analizează diversele surse de finanțare nerambursabilă pentru atingerea obiectivelor UAT Municipiul Făgăraș în vederea satisfacerii nevoilor de finanțare;
8. Corelează sursele de finanțare existente cu domeniile majore de politici publice ale UAT Municipiul Făgăraș și face propuneri de proiecte pentru atingerea obiectivelor la nivelul UAT Municipiul Făgăraș;
9. Colaborează cu alte instituții publice și autorități în identificarea de surse de finanțare nerambursabilă corelate cu obiectivele UAT Municipiul Făgăraș;
10. Elaborează și pune la dispoziția structurilor beneficiare proceduri specifice implementării proiectelor;
11. Participă sau coordonează grupuri de lucru specifice pentru identificare de nevoi și stabilire de priorități;
12. Organizează ședințe de informare, ateliere de lucru și sesiuni de formare cu structurile din cadrul UAT Municipiul Făgăraș în domeniul specific de activitate;
13. Elaborează o bază de date cu programele de finanțare pe care sunt eligibile structurile UAT Municipiul Făgăraș și o diseminează către acestea;
14. Pregătește documentele necesare în vederea accesării fondurilor nerambursabile;
15. Implementează proiectele finanțate din diverse fonduri asigurând monitorizarea și diseminarea rezultatelor proiectelor;
16. Gestionează arhiva serviciului și arhivele proiectelor implementate;
17. Asigură transparența decizională și a liberului acces la informațiile de interes public;
18. Realizează o bază de date cu proiectele implementate de UAT Municipiul Făgăraș;
19. Asigură menținerea rezultatelor după finalizarea perioadei de implementare a proiectelor;
20. Asigură menținerea indicatorilor de rezultat pe termen lung după finalizarea implementării proiectelor;
21. Asigură comunicarea unitară a informațiilor între structurile din cadrul UAT Municipiul Făgăraș și alte instituții cu atribuții în domeniul finanțării și implementării proiectelor finanțate din diverse fonduri;
22. Participă în grupuri de lucru în vederea definirii priorităților specifice la nivelul UAT Municipiul Făgăraș;
23. Implementează măsuri pe termen scurt și mediu privind creșterea vizibilității UAT Municipiul Făgăraș;
24. Participă la conferințe regionale / naționale / internaționale relevante;
25. Publică materiale în vederea creșterii impactului și a vizibilității naționale și internaționale a UAT Municipiul Făgăraș;

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit.b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

- 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 angajator 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, valabil, 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.

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. Conform dispozițiilor art. 38 alin.(7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit.e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs:

Potrivit dispozițiilor OUG 57/2019, 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 indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în 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 secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 – (conform anunțului de concurs);
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g¹) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;
- g²) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- 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 înfăptuirea 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;
l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

Persoane de contact: Barcea, Simona Mioara, consilier, 0368402949, 0368402805, resurse.umane@primaria-fagaras.ro

PRIMAR
SUCACIU GHEORGHE