



MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

Nr. 60928/13.11.2024

Anunț concurs pentru posturi contractuale conform H.G. 1336/2022

Având în vedere prevederile alin.(3) art.VII din OUG nr.115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare,

A.) UAT Municipiul Făgăraș, cu sediul în localitatea Făgăraș, strada republicii nr. 3, județul Brașov, organizează concurs pentru ocuparea a 4 posturi contractuale vacante pe perioadă determinată, conform H.G. nr. 1336/08.11.2022.

1. Nivelul posturilor: execuție

2. Denumirea postrilor: Consilier, pe perioadă determinată, la Compartimentului implementare proiecte din fonduri externe nerambursabile,

3. Gradul: 1A, I, II, debutant,

4. Nivel de studii: studii superioare,

5. Scopul principal al postului: implementare proiecte din fonduri externe nerambursabile,

6. Numărul de posturi: 4.

Durata timpului de lucru (doar în cazul angajărilor pe perioadă determinată): 8ore/zi

B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

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.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare): în perioada 18.11.2024 - 29.11.2024 de luni până vineri orele 9,00-14,00 la sediul instituției.

Selecția dosarelor se va face în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere dosare.

Proba scrisă va avea loc în data de 10.12.2024 ora 12

Interviul se va susține în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele de concurs se depun la Str. Republicii nr. 3, județul Brașov, compartimentul resurse umane, tel. 0368402949, persoana de contact Muntean Adrian Liviu, email: secretariat@primaria-fagaras.ro.

C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile 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 domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice de participare la concurs:

I. postul de Consilier grad 1A

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvită cu diplomă de licență sau echivalentă;

- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției de execuție: 7 ani;

Atribuțiile postului:

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 biroului 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 comitete interministeriale sau grupuri de lucru în vederea definirii priorităților specifice la nivelul UAT Municipiul Făgăraș;
23. Stabilește parteneriate în vederea implementării proiectelor finanțate din diverse fonduri;
24. Elaborează un set de indicatori relevanți care să conducă la creșterea vizibilității UAT Municipiul Făgăraș;
25. Elaborează și implementează strategii și măsuri pe termen scurt și mediu privind creșterea vizibilității UAT Municipiul Făgăraș;
26. Organizează și/sau participă la conferințe regionale / naționale/ internaționale relevante;
27. Publică articole în vederea creșterii impactului și a vizibilității naționale și internaționale a UAT Municipiul Făgăraș;

II. postul de Consilier grad I

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvită cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției de execuție: 4 ani.

Atribuțiile postului:

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 biroului 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;

III. postul de Consilier grad II

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvită cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției de execuție 1 an.

Atribuțiile postului:

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;

IV. postul de Consilier debutant

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvită cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției de execuție: nu e cazul.

Atribuțiile postului:

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. Colaborează cu alte instituții publice și autorități în identificarea de surse de finanțare nerambursabilă corelate cu obiectivele UAT Municipiul Făgăraș;
4. Participă în grupuri de lucru specifice pentru identificare de nevoi și stabilire de priorități;
5. Participă la ședințe de informare, ateliere de lucru și sesiuni de formare cu structurile din cadrul UAT Municipiul Făgăraș în domeniul specific de activitate;
6. Pregătește documentele necesare în vederea accesării fondurilor nerambursabile;
7. Pregătește documentele necesare în vederea contractării proiectelor;
8. Pregătește și elaborează materialele necesare implementării proiectelor;
9. Întocmește programul de achiziții și strategia de achiziții în cadrul proiectelor;
10. Întocmește referatele de necesitate și caietele de sarcini pentru achizițiile specifice proiectelor;
11. Elaborează proiecte de hotărâri în vederea supunerii spre aprobare în Consiliul local pentru actualizarea documentațiilor conform solicitărilor primite din partea finanțatorilor;
12. Întocmește și transmite în termen rapoartele de progres, cererile de prefinanțare/plată/rambursare, conform graficului aprobat;
13. Asigură diseminarea rezultatelor proiectelor implementate;
14. Inventariază și păstrează documentele elaborate în cadrul biroului;
15. 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;
16. Participă la conferințe regionale / naționale / internaționale relevante;

D.) Bibliografie și tematică pentru cele 4 posturi:

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată;
- O.U.G. nr. 40/2015 - privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
- O.U.G. nr. 64/2009 - privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență;
- O.U.G. 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.

Primar
Sucaciu Gheorghe

