

Nr. 12434 din 22.06 2021

Anunț privind organizarea unui concurs pentru ocuparea unei funcții publice de execuție temporar vacante, cu durată normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare

Având în vedere prevederile art. 618 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în baza excepțiilor prevăzute de 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,

Consiliul Județean Satu Mare organizează concurs de recrutare în vederea ocupării unei funcții publice de execuție **temporar vacante** de **consilier**, clasa I, gradul profesional **superior**, la **Serviciul Managementul Regional al Deșeurilor Urbane și Lucrări Publice al Direcției Tehnice** din cadrul aparatului de specialitate, durata timpului de muncă fiind una normală, de 8 ore pe zi, respectiv 40 de ore pe săptămână.

Proba scrisă va avea loc în data de **8 iulie 2021**, ora 11.00 la sediul Consiliului Județean Satu Mare, municipiul Satu Mare, Piața 25 Octombrie, nr. 1.

Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- e) să fie apti din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- f) să îndeplinească condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) să îndeplinească condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) să nu fi fost condamnați 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;

i) să nu le fi 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) să nu fi fost destituiți dintr-o funcție publică sau încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) să nu fi fost lucrători ai Securității sau colaboratori ai acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

- **Condiții specifice de participare:**

Candidații trebuie să dețină:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul Inginerie civilă,
- vechime în specialitatea studiilor: minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Principalele atribuții ale postului sunt următoarele:

- 1) Primește corespondența repartizată de către conducerea direcției și o soluționează în termen;
- 2) Asigură pregătirea și implementarea obiectivelor de investiții de interes județean, cu finanțare din fonduri guvernamentale și/sau din bugetul propriu al județului și alte fonduri legal constituite, aflate în atribuțiile serviciului, în baza ROF, a Hotărârilor Consiliului Județean, a Dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean, repartizate de superiorul ierarhic, prin:
 - a. Întocmirea și transmiterea documentelor necesare pentru promovarea proiectelor de investiții în vederea obținerii finanțării acestora din surse guvernamentale;
 - b. Întocmirea Documentațiilor de atribuire a contractelor de lucrări, servicii și achiziții de produse în conformitate cu prevederile legislației privind achizițiile publice, în colaborare cu Direcția Achiziții Publice
 - c. Participarea în comisiile de evaluare a ofertelor;
 - d. Urmărirea încheierii contractelor de furnizare, servicii și lucrări și monitorizarea derulării acestora;
 - e. Urmărirea elaborării documentațiilor tehnico-economice, conform legislației privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
 - f. Analizarea documentațiilor tehnico-economice elaborate pentru pregătirea investițiilor, în vederea identificării eventualelor neconcordanțe/lipsuri față de cerințele prevăzute în legislația în domeniu;
 - g. Elaborarea rapoartelor de specialitate pentru proiectele de hotărâri necesare pentru pregătirea și implementarea proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
 - h. Asigurarea îndeplinirii obligațiilor și răspunderilor investitorilor prevăzute în Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
 - i. Urmărirea stadiului fizic al lucrărilor executate pentru realizarea obiectivelor de investiții, stabilind împreună cu executantul lucrărilor graficul de execuție în concordanță cu sumele alocate prin buget;
 - j. Participarea la activitatea de control în faze determinante împreună cu specialiștii de la Inspectoratul de Stat în Construcții, dacă este cazul;
 - k. Organizarea efectuării recepțiilor la terminarea lucrărilor și a recepțiilor finale pentru obiectivele de investiții aflate în responsabilitatea sa;
 - l. Participarea în comisiile de recepții la terminarea lucrărilor și la recepțiile finale;
 - m. Urmărirea comportării în exploatare a construcțiilor realizate prin proiectele de investiții derulate de către SMRDLP.

- 3) În colaborare cu personalul de specialitate de la instituțiile aflate în subordinea Consiliului Județean Satu Mare, la solicitarea acestora, urmărește pregătirea proiectelor acestora de investiții, participă la achiziționarea de servicii și lucrări, urmărește realizarea investițiilor și comportarea lor în timp.
- 4) Acordă asistență tehnică de specialitate Consiliilor Locale, la solicitarea acestora;
- 5) Colaborează cu celelalte servicii din cadrul Consiliului județean pentru rezolvarea problemelor legate de realizarea lucrărilor de investiții;
- 6) Îndeplinește și alte sarcini încredințate de conducerea Consiliului Județean Satu Mare.
- 7) În îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, urmărește aplicarea și respectarea prevederilor din procedurile documentate de sistem și operaționale, în vigoare, elaborate la nivelul instituției publice și a serviciului.

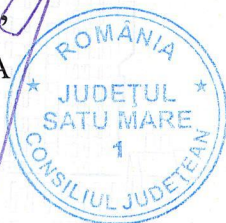
Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 23 iunie – 30 iunie 2021 (inclusiv) ora 16.00 la sediul Consiliului Județean Satu Mare, municipiul Satu Mare, Piața 25 Octombrie nr. 1, la Serviciul Resurse Umane, Salarizare, etaj 6, camera 10, persoana de contact Chedea Antonia Tunde – consilier în cadrul Serviciului Resurse Umane, Salarizare, tel. 0261805163.

Dosarele de concurs vor cuprinde următoarele:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 a HG nr. 611/2008;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

PREȘEDINTE,
PATAKI CSABA



ȘEF SERVICIU,
BÎJA TANIA

Red. Teh.
C.A.T.

Bibliografia aferentă concursului pentru ocuparea unei funcții publice de execuție temporar vacante, cu durată normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, consilier, clasa I, gradul profesional superior, la Serviciul Managementul Regional al Deșeurilor Urbane și Lucrări Publice al Direcției Tehnice

1. *Constituția României, republicată,*
2. *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, 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 Guvernului nr. 907/2016 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 – integral*
6. *Hotărârea Guvernului nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare – integral*
7. *Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral*
8. *Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral*
9. *Ordinul ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare – integral*

TEMATICA

aferentă concursului pentru ocuparea unei funcții publice de execuție temporar vacante, cu durată normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, consilier, clasa I, gradul profesional superior, la Serviciul Managementul Regional al Deșeurilor Urbane și Lucrări Publice al Direcției Tehnice

1. *Constituția României, republicată -Titlul II-Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, Titlul III-Autoritățile publice ;*
2. *O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare - Capitolul I -Principii și Definiții și Capitolul II – Dispoziții speciale;*

3. *Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare- Capitolul II-Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii și Capitolul IV-Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;*

4. *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,*

- *Partea I Dispoziții generale*
- *Partea a III-a Administrația publică locală*
 - TITLUL I Dispoziții generale*
 - TITLUL III Regimul general al autonomiei locale*
 - TITLUL IV Unitățile administrativ-teritoriale în România*
 - TITLUL V Autoritățile administrației publice locale*
 - *Capitolul I Dispoziții generale*
 - *Capitolul VI Consiliul județean*
 - *Capitolul VII Președintele și vicepreședintele consiliului județean*
 - *Capitolul VIII Actele autorităților administrației publice locale*
- *Partea a VI-a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice*
 - TITLUL I Dispoziții generale*
 - TITLUL II Statutul funcționarilor publici*
 - *Capitolul I Dispoziții generale*
 - *Capitolul II Clasificarea funcțiilor publice. Categorii de funcționari publici*
 - *Capitolul V Drepturi și îndatoriri*
 - *Capitolul VIII Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici*
- *Partea a VII-a Răspunderea administrativă*

PREȘEDINTE,
PATAKI CSABA



ȘEF SERVICIU,
BÎJA TANIA

Red. Teh.
C.A.T.

chd