



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
CONSILIUL JUDEȚEAN



Nr. 4.656 / 25.02.2022

A N U N Ţ

privind organizarea concursului de recrutare în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior la Serviciul managementul proiectelor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Timiș

În conformitate cu prevederile art. 618 alin. (1) lit. b) și 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 Timiș** organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior ID 555.011, (poziția nr. 41 din Statul de funcții, anexa nr. 2 la Hotărârea CJT nr. 16/26.01.2022) la Serviciul managementul proiectelor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Timiș, perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, **în data de 30.03.2022 – proba scrisă.**

1. Funcția publică de execuție vacantă pentru care se organizează concursul de recrutare:

- a) Consilier, clasa I, grad profesional superior ID 555.011 (poziția nr. 41 din Statul de funcții, anexa nr. 2 la Hotărârea CJT nr. 16/26.01.2022) la Serviciul managementul proiectelor;

2. Potrivit art. 465 alin. (1) lit. a) – k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- 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 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) să îndeplinească condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de art. 468 alin.(1) lit. c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019;
- g) să îndeplinească condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) să nu fi 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) să nu-i 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 destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) să nu fi fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

3. Condiții referitoare la studiile necesare participării la concursul de recrutare:

- a) Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă:
 - în domeniul de licență: drept;

4. Condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcțiilor publice de execuție:

Potrivit art. 468 alin. (1) lit. c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare participării la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Timiș, sunt de minimum 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcției publice de execuție de grad profesional superior.

5. Probele stabilite pentru concurs:

Potrivit art. 618 alin. (10) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, coroborat cu art. 46 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, concursul va consta în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Probele de concurs se notează cu puncte de la 1 la 100, iar promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 50 de puncte pentru fiecare din probe.

Potrivit art. 618 alin.(11) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Candidații sunt rugați să prezinte la intrarea în sală buletinul/carta de identitate. Lipsa acestuia/acesteia atrage neparticiparea la probele de concurs.

6. Condiții de desfășurare a concursului:

Concursul de recrutare se va organiza la sediul Consiliului Județean Timiș, b-dul. Revoluției din 1989, nr. 17, Timișoara, cu respectarea următorului orar:

- a) în data de **30.03.2022, ora 10,00 – proba scrisă;**
- b) **interviul**, în conformitate cu prevederile art. 55 alin. (1) și alin. (2) și art. 56 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de concurs se depun la secretariatul comisiei de concurs, la sediul Consiliului Județean Timiș - Serviciul de resurse umane, organizare, salarizare, cam. 326, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Consiliului Județean Timiș: www.cjtimis.ro și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv, **de la data de 25.02.2022 până la data 16.03.2022, inclusiv, în intervalul orar: 09:00 – 14:00.**

Persoana de contact – Georgeta Grigorescu, consilier I superior, telefon 0256406547, e-mail: georgeta.grigorescu@cjtimis.ro.

7. Documentele necesare înscrierii:

În vederea participării la concurs, candidații vor depune în perioada 25.02.2022 – 16.03.2022, inclusiv, la secretariatul comisiei de concurs, conform art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea

carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, următoarele documente necesare înscrierii:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, care se poate descărca de pe site-ul www.cjtimis.ro, secțiunea Informații publice - Formulare tip concurs, care va fi înregistrat la Registratura Consiliului Județean Timiș;
- 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;
- 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;
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al securității sau colaborator al acesteia, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe actele necesare înscrierii se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

8. Bibliografia, tematica și atribuțiile postului:

- a) Constituția României, republicată;
 - b) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
- PARTEA a III-a - Administrația publică locală:
 - Titlul I Dispoziții generale
 - Titlul V Autoritățile administrației publice locale - cap. VI, cap. VII, cap. VIII;
 - Titlul VI Mandatul de ales local – cap. III, IV;
 - Titlul VII Alte dispoziții aplicabile administrației publice locale – cap. I, cap. II;
 - 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;
 - PARTEA a VII-a Răspunderea administrativă;
- c) Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - d) Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - e) Prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
 - f) Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
 - g) Prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea,

constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

- h) Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- i) Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 907/29.11.2016 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;
- j) Prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- k) Prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- l) Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 343/18.05.2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- m) Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate, cu modificările și completările ulterioare.

Candidații vor avea în vedere, la studierea actelor normative din bibliografia stabilită, pentru susținerea concursului, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Atribuțiile postului

- a) Participă la elaborarea propunerilor de proiecte cu finanțare nerambursabilă: cererea de finanțare, bugetul și documentele suport (conform ghidului solicitantului/aplicantului), alte documente suport decât acele documente/documentații care se elaborează prin grija compartimentelor funcționale ale Consiliului Județean Timiș care au atribuții în acest sens, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului Județean Timiș (documente și documentații tehnico-economice elaborate conform HG nr. 907/2016, Legii nr. 10/1995, Legii nr. 50/1991 și HG 343/2017 care modifică HG nr. 273/1994);
- b) Asigură asistență și consultanță de specialitate departamentelor CJT în vederea pregătirii proiectelor județene pentru accesarea fondurilor comunitare în conformitate cu condițiile de eligibilitate impuse de fiecare program de finanțare în parte și procedurilor operaționale specifice serviciului;
- c) Analizează posibilitățile de accesare a fondurilor nerambursabile în vederea finanțării proiectelor identificate și inițiate de compartimentele specialitate și instituțiile subordonate ale Consiliului Județean Timiș, atunci când această sarcină nu revine altor structuri specializate ale Consiliului Județean Timiș;
- d) Participă la implementarea proiectelor în baza contractelor de finanțare încheiate de Consiliul Județean Timiș cu Autoritățile de Management, în calitate de membru al echipei de implementare, în funcție de expertiza personală, membru numit prin dispoziția Președintelui Consiliul Județean Timiș:
 - În cazul participării în cadrul echipelor de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă, va semna o fișă detaliată de atribuții în conformitate cu specificul proiectului, legislația în vigoare și competențele profesionale care o recomandă pentru respectiva poziție, fișă care se va constitui ca anexă complementară la prezenta fișă;
- e) Contactează aplicanți eligibili din categoria autorităților publice locale și a instituțiilor subordonate sau finanțate din bugetul județului și analizează posibilitățile de colaborare cu aceștia și sprijină cooperarea cu autoritățile centrale și cu Instituția Prefectului - Județul Timiș, privind programele și proiectele de finanțare ;

- f) Cooperează și colaborează cu celelalte compartimente funcționale ale Consiliului Județean Timiș, precum și cu structuri subordonate ale Consiliului Județean Timiș în vederea pregătirii portofoliului de proiecte cu finanțare nerambursabilă;
- g) Coordonarea, pregătirea și actualizarea portofoliului de proiecte cu finanțare nerambursabilă în concordanță cu strategiile de dezvoltare județeană, regională, transfrontalieră etc;
- h) Coordonează și asigură implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă a Consiliului Județean Timiș, în toate etapele acestora, de la etapa de conceptualizare proiect, elaborare a cererilor de finanțare, precontractare și contractare finanțare nerambursabilă la etapa de implementare și asigurare a sustenabilității proiectului, în afara cazului în care acestea sunt repartizate altor structuri specializate ale Consiliului Județean Timiș;
- i) Participă la evenimentele organizate de către ADR Vest pentru Programul Operațional Regional și la alte evenimentele organizate de către Autoritățile de Management și Organismele Intermediare sau de către alte organizații/instituții naționale și europene în vederea asigurării unui nivel optim de informare și accesibilitate privind posibilitățile și modalitățile de finanțare din fonduri nerambursabile a proiectelor/inițiativelor Consiliului Județean Timiș;
- j) Inițiază proiecte, gestionează finanțarea și coordonează proiectele aflate în implementare derulate prin programe de finanțare (programe operaționale, de cooperare transfrontalieră, de cooperare teritorială, programe naționale, etc) din fonduri nerambursabile (fonduri publice: surse UE, surse de la bugetul de stat și surse de la bugetul județului), în cazul în care acestea nu sunt repartizate către altă structură specializată a Consiliului Județean Timiș;
- k) Menține în permanență legătura cu Autoritatea de Management și Organismele Intermediare ale Programelor de finanțare, atât pe perioada de pregătire a proiectelor, pe perioada de implementare (în cadrul UIP), cât și pe perioada de post - implementare;
- l) Elaborarea rapoartelor de progres și financiare pe baza informațiilor și documentelor puse la dispoziție de către membrii UIP desemnați din cadrul compartimentelor de specialitate ale Consiliului Județean Timiș;
- m) Elaborează cereri de plată și de rambursare, pe baza informațiilor și documentelor puse la dispoziție de către membrii UIP desemnați din cadrul compartimentelor de specialitate ale Consiliului Județean Timiș, conform formularelor impuse de finanțator;
- n) Elaborează Notificările de modificare fără a afecta contractele de finanțare, precum și colaborarea în vederea elaborării Memoriilor justificative privind modificările propuse, în colaborare cu ceilalți membri UIP desemnați din cadrul compartimentelor de specialitate ale Consiliului Județean Timiș;
- o) Completează, modifică și transmite cereri de finanțare, clarificări la cererile de finanțare prin intermediul aplicațiilor electronice My SMIS și eMS;
- p) Participarea la procesul de recepție cantitativă și calitativă a bunurilor, serviciilor și lucrărilor aferente proiectelor implementate, prin intermediul comisiilor de recepție desemnate, comisii constituite conform procedurilor interne, documentelor tehnico-economice și obligațiilor contractuale;
- q) Participă la cursuri de perfecționare profesională în domeniul accesării și managementului implementării proiectelor cu finanțare nerambursabilă, la seminariile de informare și instruire organizate de către Autoritățile de Management, Organisme Intermediare cu ocazia lansării cererilor de proiecte pe diferite măsuri, priorități de investiții și operațiuni de intervenție;
- r) Participă la planificarea programelor operaționale și identificarea fondurilor nerambursabile disponibile în vederea finanțării proiectelor identificate, inițiate și eligibile în cadrul PNRR.

Alte atribuții:

- a) Întocmește rapoarte și proiecte de HCJ în vederea aprobării proiectelor spre finanțare și propuneri pentru Dispoziții necesare desfășurării optime a activităților specifice serviciului;

- b) Adresele elaborate către terți având număr de înregistrare, se comunică cu confirmare de primire în scris, fax, email;
- c) Răspunde pentru oportunitatea și eficiența măsurilor pe care le întreprinde, precum și de corectitudinea datelor și informațiilor prezentate în lucrările efectuate;
- d) Urmărește și participă la arhivarea documentelor serviciului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- e) Respectă și aplică cu strictețe prevederile legale pe baza cărora își desfășoară activitatea, cunoaște temeinic legislația și alte reglementări legale;
- f) Completează situațiile privind stadiul fizic al proiectelor și gradul de absorbție al fondurilor externe nerambursabile la nivelul Consiliului Județean Timiș;
- g) Răspunde cu profesionalism în termenele stabilite la adresele repartizate și cu respectarea strictă a intervalului de timp precizat;
- h) Întocmește răspunsuri, conforme cu legislația în vigoare și în limita competențelor sale profesionale, la solicitările formulate în baza Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile publice;
- i) Respectă și pune în aplicare procedurile de sistem și procedurile operaționale, aprobate la nivelul Consiliului Județean Timiș;
- j) Respectă cerințele generale și specifice funcționării instituției pentru realizarea și menținerea calității activităților pe care le desfășoară asigurând astfel implementarea standardelor referitoare la managementul calității; Respectă cerințele generale și specifice funcționării instituției pentru realizarea și menținerea calității activităților pe care le desfășoară în conformitate cu standardul SREN ISO 9001:2008 și cu documentația sistemului de management al calității;
- k) Respectă și îndeplinește atribuțiile prevăzute la art.9 și art.14 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Timiș, aprobat prin HCJ Timiș precum și Regulamentul Intern al Consiliului Județean Timiș;
- l) Îndeplinește în limitele competenței și alte atribuții rezultate din acte normative sau încredințate de șeful ierarhic sau de către președintele Consiliului Județean Timiș.

**Director executiv,
Direcția de resurse umane și
control intern managerial
Lăcrămioara PETRIȘOR**

**Șef serviciu,
Serviciul de resurse umane,
organizare, salarizare
Corina MĂRGAN**

**Întocmit,
Consilier I superior
Georgeta GRIGORESCU**

PALATUL ADMINISTRATIV, B-dul. Revoluției din 1989 nr. 17, Timișoara, RO 300034;
Tel: 0256 406 300, 0256 406 400, 0256 406 500; Fax: 0256 406 306;
Adresă de e-mail: cjt@cjtimis.ro; Adresă web: www.cjtimis.ro