



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GURA VĂII
PRIMAR

Sat Gura Văii, str. Primăriei, nr. 2, Comuna Gura Văii, județul Bacău, tel: 0371/407500;
fax: 0372/002112; e-mail: primariaguravaii@yahoo.com

**Anunt concurs de recrutare
în vederea ocupării funcției publice vacante de CONSILIER CLASA I GRAD PROFESIONAL
SUPERIOR în Compartiment Fonduri Europene**

Subscrisa, Comuna Gura Văii, persoană juridică de drept public, cu sediul în satul Gura Văii, Strada Primăriei, nr.2, comuna Gura Văii, județ Bacău, identificată fiscal prin CIF 4278108 și reprezentată legal prin Primar, Domnul Silviu Tinei, în data de **02.12.2021** organizează concurs de recrutare în vederea ocupării funcției publice vacante de **CONSILIER CLASA I GRAD PROFESIONAL SUPERIOR** în Compartiment Fonduri Europene din aprutul de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, județul Bacău, identificat prin ID 549351. Anunțul de organizare a concursului va fi publicat la data de 02.11.2021, în baza prevederilor art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

I. Condiții generale (prevăzute la art.465 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ):

- are cetățenia română și domiciliul în România.
- cunoaște limba română, scris și vorbit.
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți.
- are capacitate deplină de exercițiu.
- este apt 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.
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice.
- îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice.
- nu a fost condamnată 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,

-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.

-nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.

-nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

II. Condiții specifice:

-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta cu specializarea științe juridice, științe administrative, științe ingineresti, științe economice.

-cunoștințe de operare/programare pe calculator: Operare în Microsoft Office – Word, Excel, Power Point- nivel avansat.

-limbi străine(necesitate și nivel de cunoaștere): cunoașterea unei limbi străine de circulație europeană- nivel mediu(scris, citit, vorbit).

-vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice:minimum 7 ani.

III. Atribuțiile postului:

-contribuie, prin toată activitatea desfășurată, la realizarea cu succes a obiectivelor Compartimentului Fonduri Europene.

-cunoaște legislația națională și prevederile regulamentelor europene aplicabile domeniului de activitate.

-cunoaște temeinic Programul Operațional Capital Uman(POCU), POSDRU, POIM, POS Mediu, POS Transport și POR.

-își însușește continuu informații actualizate referitoare la activitatea Programului Operațional Capital Uman(POCU), POSDRU, POIM, POS Mediu, POS Transport și POR, în așa fel încât nevoile referitoare la procesul de comunicare și informare să fie cuprinse în proiectele derulate de CFE pe aceste Programe.

-Identifică nevoile de comunicare ale „Programelor,, și propune idei și proiecte concrete , asigurând întocmirea de referate, caiete de sarcini și alte documente necesare inițierii și ulterior, derulării proiectelor care să răspundă reglementărilor legale în vigoare.

-menține permanent legătură cu Autoritățile de Management ale „Programelor,,.

-pregătește cereri de finanțare și le asigură implementarea tehnică a acestora.

-introduce în MYSMIS toate datele și informațiile privind proiectele gestionate.

-se deplasează în teritoriu pentru documentarea la fața locului privind implementarea proiectelor gestionate.

-urmărește site-urile instituțiilor europene din domeniu și se asigură de buna cunoaștere a noutăților privind Programele gestionate.

-răspunde de întocmirea corectă și la timp a lucrărilor care îi sunt atribuite spre rezolvare.

-colaborează cu toate structurile din cadrul Primăriei Gura Văii pentru ducerea la îndeplinire a tuturor sarcinilor de serviciu.

-duce la îndeplinire orice alte sarcini stabilite de ședii ierarhici superiori, în condițiile legii.

Pentru participarea la concurs candidații vor depune un dosar de concurs , care să conțină următoarele documente:

- Formular înscriere.
- Curriculum vitae, modelul comun european
- Copia actului de identitate
- Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și/sau perfecționări
- Copia după carnetul 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.
- Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare , eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului. Adeverința trebuie să conțină în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, informatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.
- Cazierul judiciar. Acesta poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere, conform Anexei 3.
- Declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

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

Concursul se va desfășura în ziua de 02.12.2021(proba scrisă) la sediul Primăriei Gura Văii din strada Primăriei nr.2, localitatea Gura Văii, județ Bacău.

Etapele concursului sunt:

- 1.selecția dosarelor.
- 2.proba scrisă.
- 3.interviul

Se vor prezenta la următoarea etapă doar candidații care promovează etapa/proba anterioară.

Documentele solicitate pentru dosarul de concurs se vor depune personal la registratura Primăriei Gura Văii , persoana de contact relații publice: consilier clasa I grad profesional superior Andronic Mihaela Florina, din strada Primăriei nr.2, localitatea Gura Văii, județ Bacău. în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului.

IV. Tematică și Bibliografie

Bibliografia / tematica:

1. Constituția României, republicată
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din 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. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de relansare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare;
7. H.G. 399 din 27 mai 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate din Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune 2014-2020;
8. Programul Operațional Capital Uman 2014-2020,
9. Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020,
10. Programul Operațional Competitivitate 2014-2020;

Tematica

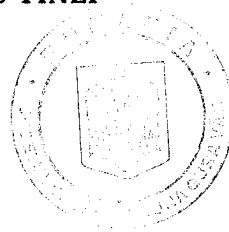
1. Constituția României, republicată;
2. Statutul funcționarilor publici – Dispoziții generale, Clasificarea funcțiilor publice, Categoriile de funcționari publici, Categoria înalților funcționari publici, Managementul funcției publice și al funcționarilor publici și Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public, drepturile și îndatoririle funcționarilor publici, Cariera funcționarilor publici, Acorduri colective și comisii paritare, Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici, Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu, Actele administrative;
3. Prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare: Principii, Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie, Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități, Accesul la educație, Libertatea de circulație, dreptul la libera alegere a domiciliului și accesul în locurile publice, Dreptul la demnitatea personală;
4. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
5. Prefinanțarea, Rambursarea cheltuielilor eligibile/ Mecanismul decontării cererilor de plată, Păstrarea documentelor, control, audit, nereguli.
6. Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman

2014-2020: Reguli generale de eligibilitate, Completarea cererii de finanțare, Contractarea proiectelor;

7. Ghidul beneficiarului Programului Operațional Capacitate Administrativă: Cum realizăm managementul proiectului, Cum raportăm progresul proiectului către autoritatea de management, În ce condiții primim finanțarea de la autoritatea de management, Monitorizarea și verificarea la fața locului a proiectelor implementate în cadrul POCA;

8. Programul Operațional Competitivitate 2014-2020: Axe prioritare.

**PRIMAR,
SILVIU TINEI**



U.A.T.COMUNA GURA VĂII

DECLARAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata _____
candidat/ă la concursul organizat de Comuna Gura Văii, în perioada de _____ pentru
incadrarea unui post vacant de consilier clasa I grad superior din cadrul Compartimentului
Fonduri Europene,
sub sancțiunea prevăzută de art.326 Cod Penal privind falsul în declarații, declar, pe
proprie răspundere , faptul că:

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu
prevederile legale aplicabile domeniului de protecție a persoanelor cu privire la
prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și îmi exprim
acordul că UAT Comuna Gura Văii să le folosească în vederea eliberării extrasului de cazier
judiciar.

Data: _____

Semnătura _____