

ROMANIA
UNITATEA ADMINISTRATIV - TERITORIALA
ORASUL MACIN
JUDETUL TULCEA
PRIMARUL ORASULUI MACIN

Nr : 9617/06.08.2018

Primaria Orasului Macin, C.F. 3839156, Str.Florilor nr.1, orasul Macin, judetul Tulcea, cod postal 825300, tel:0240/571354, fax:0240/573950, www.macin.ro, e-mail:primaria_macin@yahoo.com
Nr.15903/18.12.2017

A N U N T

Primaria orasului Macin, judetul Tulcea , in cadrul Proiectului European cod 114715 “ INCLUZIUNE “ – Implementare de masuri integrate in comunitatea marginalizata delimitate din orasul Macin , pentru incluziunea sociala a membrilor acesteia si pentru reducerea saraciei “ organizeaza concurs pentru ocuparea pe durată determinată a functiei contractuale de :

- 1. Expert implementare si monitorizare (activitate 3)**
- 2. Expert P.R.**

in data de 03.09.2018 , ora 10 .00 – proba scrisa si in data de 07.09.2018, ora 10.00 – interviul.

Calendarul desfasurarii concursului:

- a) Data limita de depunere a dosarelor de inscriere la concurs este de 10 zile lucrătoare de la data afişării anunţului, respectiv pana pe data de 24.08.2018 ora 16.00.**
- b) Dosarele de inscriere se depun la registratura Primariei orasului Macin, str. Florilor, nr.1.
- c) Selectia dosarelor de inscriere are loc in termen de maximum doua zile lucratoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor. Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afişează în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selectie; depunerea eventualelor contestatii se face in termen de o zi lucratoare de la afişarea rezultatelor iar solutionarea eventualelor contestatii se va face in termen de maxim o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor. Comunicarea rezultatelor la contestatii se face imediat dupa solutionarea acestora.
- d) Proba scrisa se organizeaza si se sustine in data de 03.09.2018 ora 10.00, la sediul institutiei iar afisarea rezultatelor obtinute se face in maximum o zi lucratoare de la finalizare probei. Depunerea eventualelor contestatii se face in termen de o zi lucratoare de la afişarea rezultatelor iar solutionarea eventualelor contestatii se va face in termen de maxim o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor. Comunicarea rezultatelor la contestatii se face imediat dupa solutionarea acestora.**
- e)Interviul se organizeaza si se sustine in data de 07.09.2018 ora 10.00, la sediul institutiei iar afisarea rezultatelor obtinute se face in maximum o zi lucratoare de la finalizare probei. Depunerea eventualelor contestatii se face in termen de o zi lucratoare de la afişarea rezultatelor iar solutionarea eventualelor contestatii se va face in termen de maxim o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor. Comunicarea rezultatelor la contestatii se face imediat dupa solutionarea acestora.**
- f) Rezultatele finale se afişează in termen de maxim o zi lucratoare de la expirarea termenului de solutionare a contestatiilor.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie sa contina urmatoarele documentele prevazute la art.6 din Regulamentul-Cadru din 23 martie 2011 privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare, aprobat prin H.G. nr.286/2011:

a)cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

b)copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c)copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

d)carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

e)cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f)adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g)curriculum vitae (europass);

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

(3)În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

(4)Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile generale prevazute de art.3 din Regulamentul-Cadru din 23 martie 2011, cu modificările ulterioare:

a)are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b)cunoaște limba română, scris și vorbit;

c)are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d)are capacitate deplină de exercițiu;

e)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;

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

g)nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

1. Conditii specifice pentru Functia de "Expert implementare si monitorizare (activitate 3)"

Educatia solicitata :

- Nivelul studiilor: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de 3 ani , absolvent studii superioare socio-umane /comunicare si relatii publice – 3 ani ;

Experienta solicitata :

- **Experienta generala in munca - 5 ani ;**

Experienta profesionala specifica in coordonarea activitatii sau cunoasterea mecanismului de Implementare a proiectelor finantate din fonduri europene – 1 an ;

Competente solicitate :

- Competente : abilitati de comunicare si relationare ;Bune abilitati de organizare si planificare si de punere in aplicare a deciziilor echipei de management ; Capacitate de analiza si sinteza ; abilitati de lucru in echipa ;Buna operare in PC;

Limbi straine solicitate :

1. engleza – intelegere(B2 – utilizator independent nivel 2) , vorbire (B2- utilizator independent nivelul 2) , scriere (B2 utilizator independent nivelul 2)

2. Conditii specifice pentru Functia de "Expert PR "

Educatia solicitata :

- Nivelul studiilor: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de 3 ani , absolvent studii superioare socio-umane /comunicare si relatii publice – 3 ani ;

Experienta solicitata :

- **Experienta generala in munca - 1 an ;**

Experienta profesionala specifica in publicitate proiecte cu finantare / europeana /comunitara – 1 an ;

Competente solicitate :

- Competente : abilitati de comunicare si relationare ;Bune abilitati de organizare si planificare ; Bune capacitate de analiza si sinteza ; abilitati de lucru in echipa ;Buna operare in PC; de planificare , organizare ;

Limbi straine solicitate :

1. engleza – intelegere(B1 – utilizator) , vorbire (B1- utilizator) , scriere (B1 utilizator independent)

Curriculum vitae

- Nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției de administrator public;
- Nu a desfășurat activități de poliție politică astfel cum sunt definite prin lege;
- Are cunoștințe de operare PC – Windows, Microsoft Office, Internet , nivel mediu;
- Nu i-a încetat contractul de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- Scrisoare de intenție;

Bibliografie :

1. Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
2. Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările si completările ulterioare,
3. Legea finanțelor publice locale nr.273/2006 cu modificările si completările ulterioare;
4. Ordinul nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu modificările ulterioare;

5. Ordinul nr. 1792/ 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 554/ 2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 213/ 1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordonanța de Urgență nr. 54/ 2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;

**Relatii suplimentare se pot obtine la telefon :0240571354, e-mail:primaria_macin @
www.macin.ro.**

**Viceprimar ,
Vacaru Gheorghe**



**Manager Proiect ,
Ec. Voicu Cristina**