

# CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ

Nr. 8.817 din 22.04.2021

## ANUNȚ

**Consiliul Județean Timiș** scoate la concurs, **în data de 11 mai 2021**, în vederea încadrării pe perioadă determinată (până la data de 30.09.2022), în condițiile Legii nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului-cadru pentru stabilirea procedurii de ocupare a posturilor suplimentare înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, aprobat prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Timiș nr. 167/19.04.2021, următorul post:

- **1 post de Inspector de specialitate, grad profesional IA în cadrul Serviciului strategii și managementul proiectelor – Direcția investiții și managementul proiectelor;**

Concursul se va desfășura la sediul Consiliului Județean Timiș, Timișoara, b-dul Revoluției din 1989, nr. 17, în data de 11 mai 2021, ora 14:00 și va consta într-un interviu din bibliografie, pe baza Planului de interviu și a criteriilor de evaluare din acesta.

Dosarele de concurs se depun în termen de 4 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv în perioada 23 aprilie 2021 – 28 aprilie 2021 la ora 14:00.

Selecția dosarelor de concurs: în data de 04 mai 2021.

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

Pot participa la concursul organizat în vederea ocupării postului, doar persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții generale și specifice:

### **I. Condiții generale:**

- a. au cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European;
- b. cunosc limba română, scris și vorbit;
- c. au vârsta minimă reglementată de prevederile legale în vigoare;
- d. au capacitate deplină de exercițiu;
- e. au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f. îndeplinesc condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului pentru care se organizează concurs;
- g. nu au fost condamnate 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 le-ar face incompatibile cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

## **II. Condiții specifice:**

**Scopul principal al postului:** asigurarea consultanței tehnice de specialitate privind implementarea proiectelor Consiliului Județean Timiș, respectiv „MODERNIZARE DRUM JUDEȚEAN DJ 693 PENTRU INTERCONECTARE LA A1 (AR) ȘI POD PESTE MUREȘ LA PECICA JUDEȚUL ARAD (L=57 KM, DIN CARE NECESAR DE MODERNIZARE CCA. 30 KM) Cod MySMIS: 122554 și Modernizare DJ 691: lărgirea la 4 benzi a sectorului km 2+725 (sens giratoriu)-Centura Timișoara și Centura Timișoara- Autostrada A1 (km. 12+975) Cod MySMIS: 111992, proiecte finanțate din POR 2014-2020;

**Studii de specialitate:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență: inginerie – specializarea Căi Ferate, Drumuri și Poduri.

**Perfecționări (specializări):** -

**Cerințe specifice privind vechimea:** minimum 7 ani vechime în specializarea studiilor absolvite, necesare exercitării funcției;

**Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, Microsoft Outlook - nivel de bază;

**Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):** limba engleză (scris, citit, vorbit)- nivel mediu;

### **Cerințe specifice:**

- Cunoașterea cadrului legal și instituțional, național și al Uniunii Europene (a regulamentelor și directivelor UE în domeniul de activitate);
- Păstrarea confidențialității;
- Disponibilitate pentru deplasări în interesul serviciului;

### **Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- Orientare către rezultate - planificare și prioritizare;
- Capacitatea de a se adapta activității și complexității acesteia;
- Aptitudini de analiză și sinteză;
- Capacitatea de a lucra în echipă și independent;
- Abilități de comunicare, inclusiv mediere și negociere;
- Spirit constructiv în abordarea problemelor.

**Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):** - Constituie avantaj.

### **Dosarul de concurs trebuie să conțină următoarele documente:**

- a) curriculum vitae;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor efectuate și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice prevăzute pentru ocuparea postului;
- d) copii ale documentelor care să ateste vechimea în muncă, în meserie și în specialitatea studiilor;
- e) copii ale documentelor care să ateste experiența în domeniul de activitate specific

postului;

**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)** cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; în toate situațiile cazierul judiciar va fi depus cel mai târziu la data susținerii probei interviu;

**h)** alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

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

Actele prevăzute la lit. b), c) d), e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

### **Atribuțiile postului:**

#### **Atribuții specifice:**

- Asigurarea consultanței tehnice de specialitate privind implementarea proiectelor Consiliului Județean Timiș, respectiv „MODERNIZARE DRUM JUDEȚEAN DJ 693 PENTRU INTERCONECTARE LA A1 (AR) ȘI POD PESTE MUREȘ LA PECICA JUDEȚUL ARAD (L=57 KM, DIN CARE NECESAR DE MODERNIZARE CCA. 30 KM) Cod MySMIS: 122554 și Modernizare DJ 691: lărgirea la 4 benzi a sectorului km 2+725 (sens giratoriu) - Centura Timișoara și Centura Timișoara - Autostrada A1 (km. 12+975) Cod MySMIS: 111992 conform cu fișele de post din cadrul Unităților de Implementare a Proiectelor;
- Menține legătura cu autoritatea de management / organismul intermediar, pentru toate aspectele legate de implementarea eficientă și monitorizarea celor două proiecte cu finanțare publică (europeană, stat și județeană);
- Respectarea legislației în vigoare și a cerințelor specifice ale POR 2014-2020 pentru implementarea celor două proiecte;
- Respectarea procedurilor și metodologiilor de management de proiect;
- Respectarea termenelor de implementare contractate;
- Încadrarea cheltuielilor eligibile și neeligibile ale proiectului în bugetul aprobat al acestuia;
- Anunțarea la timp a beneficiarului și finanțatorilor asupra oricăror riscuri și piedici care pot determina împiedicarea derulării proiectului sau blocarea acestuia;
- Elaborarea rapoartelor tehnico-financiare intermediare și finale ale celor două proiecte aflate în implementare;
- Acuratețea și conținutul documentației de decontare a cheltuielilor celor două proiecte aflate în implementare;
- Păstrarea și arhivarea tuturor documentelor privind implementarea proiectului, păstrarea pistei de audit a activităților și urmărirea îndeplinirii rezultatelor proiectelor;
- Fundamentarea și documentarea achizițiilor publice, cu respectarea legislației naționale și cerințelor particulare ale POR 2014-2020 din domeniul achizițiilor publice;
- Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare, precum și Regulamentul Intern al Consiliului Județean Timiș;
- Îndeplinește și alte atribuții specifice stabilite prin HCJ sau dispoziții ale președintelui Consiliului Județean Timiș.

#### **Atribuții generale:**

1. Răspunde de elaborarea corespunzătoare și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate;

2. Informează șefii ierarhici cu privire la deficiențele constatate în activitatea profesională acționând pro activ pentru corectarea acestora;
3. Asigură arhivarea documentelor aferente activității desfășurate în cadrul structurii conform pistelor de audit și a legislației aferente în vigoare;
4. Asigură cunoașterea și respectarea legislației muncii;
5. Îndeplinește întocmai obligațiile ce îi revin în domeniul protecției datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr.679 din 27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei nr. 95/46/CE, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor, precum și a celor prevăzute în actele administrative interne și procedurile proprii, elaborate la nivel de minister;
6. Îndeplinește întocmai obligațiile ce îi revin în domeniul securității și sănătății în muncă, în conformitate cu art. 22 și art. 23 din Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celor prevăzute în instrucțiunile proprii de securitate elaborate la nivel de minister;
7. Îndeplinește întocmai obligațiile ce îi revin în domeniul apărării împotriva incendiilor, în conformitate cu art. 22 din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celor prevăzute în instrucțiunile proprii de apărare împotriva incendiilor elaborate la nivel de minister;
8. Respectă întocmai reglementările legale în vigoare cuprinse în Normele generale de apărare împotriva incendiilor, aprobate prin Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 163/2007 cu modificările și completările ulterioare,
9. Îndeplinește și alte atribuții delegate de conducătorul ierarhic;
10. Semnează declarația de imparțialitate și are obligativitatea semnalării oricărui potențial conflict de interese.

#### **BIBLIOGRAFIE:**

1. Constituția României, republicată;
2. Hotărârea de Guvern nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul - cadru al documentațiilor tehnico - economice aferente obiectivelor / proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
3. Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, actualizată;
4. Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, actualizată;
5. Hotărârea Guvernului nr. 343/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, actualizată;
6. Hotărârea Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate;
7. Hotărârea Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor beneficiarilor în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare
8. Ordonanța 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.
9. Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor 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;

10.Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Proba interviu se susține doar de candidații declarați „admis” la selecția dosarelor. Pentru proba interviu, punctajul este de maxim 100 de puncte și minim 50 de puncte. Se consideră „admis” candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat, cu condiția de a obține punctajul minim necesar de 50 de puncte. La punctaje egale, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviul se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs/examen pentru aceste criterii prin Planul de interviu.

**Criteriile de evaluare cuprinse în Planul interviului sunt:**

- a)** cunoștințe teoretice și/sau abilități practice impuse de funcție;
- b)** capacitatea de analiză și sinteză;
- c)** motivația candidatului;
- d)** comportamentul în situațiile de criză;
- e)** inițiativă și creativitate.

**Afișat azi, 22.04.2021**