



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
CONSILIUL JUDEȚEAN



Nr. 5.250/16.03.2021

A N U N Ţ

privind organizarea concursului de recrutare în vederea ocupării a două funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior, la Serviciul investiții ale consiliului județean și subordonate al Direcției investiții și managementul proiectelor, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Timiș

În conformitate cu prevederile art. 618 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile art. II din Legea nr. 203 din 16 septembrie 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 în vederea ocupării funcțiilor publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior – 2 posturi, la Serviciul investiții ale consiliului județean și subordonate al Direcției investiții și managementul proiectelor, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Timiș, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, în data de **19.04.2021 – proba scrisă.**

I. DENUMIREA FUNCȚIILOR PUBLICE, ÎNCADRAREA ACESTORA ÎN STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A INSTITUȚIEI ȘI CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURSUL DE RECRUTARE ÎN FUNCȚIILE PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE:

1. Funcțiile publice de execuție vacante pentru care se organizează concursul de recrutare, în vederea ocupării acestora:

- a) Consilier, clasa I, grad profesional superior la Serviciul investiții ale consiliului județean și subordonate - Direcția investiții și managementul proiectelor - ID (454.923);
- b) Consilier, clasa I, grad profesional superior la Serviciul investiții ale consiliului județean și subordonate - Direcția investiții și managementul proiectelor - ID (532.455);

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 apți 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) Pentru funcția publică de execuție vacantă, consilier, clasa I, grad profesional superior, ID (454.923), la Serviciul investiții ale consiliului județean și subordonate din cadrul Direcției investiții și managementul proiectelor:
 - studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență: inginerie civilă – specializarea construcții civile, industriale și agricole sau ingineria instalațiilor – specializarea instalații pentru construcții;
- b) Pentru funcția publică de execuție vacantă, consilier, clasa I, grad profesional superior, ID (532.455), la Serviciul investiții ale consiliului județean și subordonate din cadrul Direcției investiții și managementul proiectelor:
 - studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență: inginerie industrială, inginerie mecanică, economie, finanțe;

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 funcțiilor 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.

II. 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.

III. 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 **19.04.2021, 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 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 16.03.2021 până la data de 05.04.2021, inclusiv.**

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

IV. DOCUMENTELE NECESARE ÎNSCRIERII:

În vederea participării la concurs, candidații vor depune până la data de 05.04.2021, inclusiv, la Serviciul resurse umane, organizare, salarizare, 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.

V. BIBLIOGRAFIA ȘI ATRIBUȚIILE POSTURILOR:

- 1. Pentru funcția publică de execuție vacantă consilier, clasa I, grad profesional superior, ID (454.923),** la Serviciul investiții ale consiliului județean și subordonate din cadrul Direcției investiții și managementul proiectelor, la care sunt necesare studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență: inginerie civilă – specializarea construcții civile, industriale și agricole sau ingineria instalațiilor – specializarea instalații pentru construcții, se va studia următoarea

BIBLIOGRAFIE

- 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, VII, VIII
 - Titlul VI Mandatul de ales local – cap. III, IV
 - Titlul VII Alte dispoziții aplicabile administrației publice locale – cap. I, 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) **Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale**, cu modificările și completările ulterioare;
- f) **Hotărârea 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;
- g) **Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h) **Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) **Hotărârea 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;
- j) **Hotărârea 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) Pregătește documentele necesare inițierii procedurilor de achiziție publică în vederea contractării serviciilor de elaborare a documentațiilor tehnico-economice cu respectarea legislației în domeniu privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții (imobile de natura clădirilor) finanțate din fonduri publice (referat de necesitate și oportunitate, notă conceptuală, temă de proiectare și/sau caiet de sarcini);
- b) Urmărește îndeplinirea clauzelor aferente contractelor de achiziție publică (*proiectare, lucrări, dirigenție de șantier, furnizare de dotări tehnice, consultanță tehnică*) încheiate cu CJT (ordin de începere/sistare/reluare, constituirea/restituirea garanțiilor de bună execuție, stadiul fizic realizat, situația plăților realizate, probleme întâmpinate, etc.) pentru obiectivele de investiție publică aflate în Lista de investiții a CJT;
- c) Se asigură că documentațiile tehnico-economice pentru investițiile (imobile de natura clădirilor) din Lista de investiții a CJT (imobile de natura clădirilor) elaborate de către Proiectant, conțin și respectă elementele tehnico-economice din legislația în domeniu privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- d) Participă, după caz, la recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală a lucrărilor executate în cadrul proiectelor europene, conform HG 273/1994, actualizată în baza dispoziției președintelui CJTimiș;
- e) Poate participa la implementarea proiectelor pentru care Consiliul Județean Timiș are încheiate contracte de finanțare, în calitate de membru al echipei de implementare, în funcție de expertiza personală, membru numit prin dispoziția președintelui CJT:
 - o 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 îl recomandă pentru respectiva poziție, fișă care se va constitui ca anexă complementară la prezenta fișă;
- o Întocmește referate privind necesitatea și oportunitatea, note conceptuale, teme de proiectare, caiete de sarcini, pentru investițiile repartizate, în vederea contractării achizițiilor publice de bunuri, servicii și lucrări în contextul accesării fondurilor nerambursabile;
- f) Urmărește și monitorizează, după caz, în limitele de competență și pregătirii profesionale, derularea contractelor de achiziție încheiate pentru realizarea obiectivelor de investiție din Lista de investiții, după cum urmează:
- o Verifică existența și corectitudinea documentelor aferente solicitărilor de plată (plăți parțiale sau totale) aferente contractelor de servicii (proiectare), furnizare de bunuri sau execuția de lucrări - documente justificative - (contract, notă de comandă, referate aprobate de ordonatorul principal de credite, factură fiscală, proces-verbal de recepție, centralizator și situații de lucrări vizate de dirigintele de șantier, alte documente justificative);
 - o În derularea contractelor de lucrări, se are în vedere verificarea scriptică și faptică, cu referire la asigurarea existenței, în totalitate, a documentelor care trebuie să existe la dirigintele de șantier (dispoziții, certificate de calitate, proces-verbal lucrări ascunse, proces-verbal de calitate, etc.), precum și verificarea pe teren a lucrărilor executate, în conformitate cu procedura operațională a serviciului și/sau de criteriile de verificare impuse de către finanțator;
 - o În derularea contractelor având ca obiect achiziționarea de bunuri, se verifică existența acestora, funcționalitatea, dacă este cazul, semnarea procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă, punerea în funcțiune unde se impune, în concordanță cu prevederile contractuale și cerințele din caietul de sarcini, în conformitate cu procedura operațională a serviciului și/sau de criteriile de verificare impuse de către finanțator pentru proiectele europene;
 - o În derularea contractelor de prestări servicii, se verifică dacă toate serviciile prevăzute în forma de angajament legal, au fost prestate în totalitate și cu respectarea cerințelor calitative, a termenelor și condițiilor contractuale, se recepționează prin semnarea procesului-verbal de recepție, în conformitate cu procedura operațională a serviciului și/ sau de criteriile de verificare impuse de către finanțator pentru proiectele europene.
- g) Pregătește documentele necesare privind plățile (propunerea de angajare a unei cheltuieli și angajament bugetar, ordonanțare de plată);
- h) În calitate de persoană desemnată să urmărească contracte de achiziție publică va semna cu „Bun de plată” pe facturi prin care va confirma că lucrările au fost real executate, bunurile au fost livrate și serviciile au fost prestate. Aplicarea „Bunului de plată” se va realiza dacă factura este însoțită de toate documentele justificative impuse de legislația în vigoare.

Alte atribuții

- a) Întocmește rapoarte și proiecte de hotărâri în vederea aprobării proiectelor spre finanțare și propuneri pentru dispoziții necesare desfășurării optime a activităților specifice;
- b) Adresele elaborate către terți, se comunică cu confirmare de primire în scris, fax, e-mail;
- 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) Întocmește rapoarte, situații privind investițiile, atât cele proprii cât și cele ale instituțiilor subordonate, la cererea șefilor ierarhici;
- 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;
- k) Respectă Regulamentul de organizare și funcționare, 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.

2. Pentru funcția publică de execuție vacantă consilier, clasa I, grad profesional superior ID (532.455), la Serviciul investiții ale consiliului județean și subordonate din cadrul Direcției investiții și managementul proiectelor, la care sunt necesare studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență: inginerie industrială, inginerie mecanică, economie, finanțe, se va studia următoarea

BIBLIOGRAFIE

- 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, VII, VIII
 - Titlul VI Mandatul de ales local – cap. III, IV
 - Titlul VII Alte dispoziții aplicabile administrației publice locale – cap. I, 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) **Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale**, cu modificările și completările ulterioare;
- f) **Hotărârea 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;
- g) **Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- h) **Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) **Hotărârea 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;
- j) **Hotărârea 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) Pregătește documentele necesare inițierii procedurilor de achiziție publică în vederea contractării serviciilor de elaborare a documentațiilor tehnico-economice cu respectarea legislației în domeniu privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții (imobile de natura clădirilor) finanțate din fonduri publice (referat de necesitate și oportunitate, notă conceptuală, temă de proiectare și/sau caiet de sarcini);
- b) Urmărește îndeplinirea clauzelor aferente contractelor de achiziție publică (*proiectare, lucrări, dirigenție de șantier, furnizare de dotări tehnice, consultanță tehnică*) încheiate cu CJT (ordin de începere/sistare/reluare, constituirea/restituirea garanțiilor de bună execuție, stadiul fizic realizat, situația plăților realizate, probleme întâmpinate, etc.) pentru obiectivele de investiție publică aflate în Lista de investiții a CJT;
- c) Se asigură că documentațiile tehnico-economice pentru investițiile (imobile de natura clădirilor) din Lista de investiții a CJT (imobile de natura clădirilor) elaborate de către proiectant, conțin și respectă elementele tehnico-economice din legislația în domeniu privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- d) Participă, după caz, la recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală a lucrărilor executate în cadrul proiectelor europene, conform HG 273/1994, actualizată în baza Dispoziției Președintelui C.J. Timiș;
- e) Poate participa la implementarea proiectelor pentru care Consiliul Județean Timiș are încheiate contracte de finanțare, în calitate de membru al echipei de implementare, în funcție de expertiza personală, membru numit prin dispoziția președintelui CJT:
 - o 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 îl recomandă pentru respectiva poziție, fișă care se va constitui ca anexă complementară la prezenta fișă;
 - o Întocmește referate privind necesitatea și oportunitatea, note conceptuale, teme de proiectare, caiete de sarcini, pentru investițiile repartizate, în vederea contractării achizițiilor publice de bunuri, servicii și lucrări în contextul accesării fondurilor nerambursabile;

- f) Urmărește și monitorizează, după caz, în limitele de competență și pregătirii profesionale, derularea contractelor de achiziție încheiate pentru realizarea obiectivelor de investiție din Lista de investiții, după cum urmează:
- Verifică existența și corectitudinea documentelor aferente solicitărilor de plată (plăți parțiale sau totale) aferente contractelor de servicii (proiectare), furnizare de bunuri sau execuția de lucrări - documente justificative - (contract, notă de comandă, referate aprobate de ordonatorul principal de credite, factură fiscală, proces-verbal de recepție, centralizator și situații de lucrări vizate de dirigintele de șantier, alte documente justificative);
 - În derularea contractelor de lucrări, se are în vedere verificarea scriptică și faptică, cu referire la asigurarea existenței, în totalitate, a documentelor care trebuie să existe la dirigintele de șantier (dispoziții, certificate de calitate, proces-verbal lucrări ascunse, proces-verbal de calitate, etc.), precum și verificarea pe teren a lucrărilor executate, în conformitate cu procedura operațională a serviciului și/sau de criteriile de verificare impuse de către finanțator;
 - În derularea contractelor având ca obiect achiziționarea de bunuri, se verifică existența acestora, funcționalitatea, dacă este cazul, semnarea procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă, punerea în funcțiune unde se impune, în concordanță cu prevederile contractuale și cerințele din caietul de sarcini, în conformitate cu procedura operațională a serviciului și/sau de criteriile de verificare impuse de către finanțator pentru proiectele europene;
 - În derularea contractelor de prestări servicii – se verifică dacă toate serviciile prevăzute în forma de angajament legal, au fost prestate în totalitate și cu respectarea cerințelor calitative, a termenelor și condițiilor contractuale, se recepționează prin semnarea procesului verbal de recepție, în conformitate cu procedura operațională a serviciului și/ sau de criteriile de verificare impuse de către finanțator pentru proiectele europene.
- g) Pregătește documentele necesare privind plățile (propunerea de angajare a unei cheltuieli și angajament bugetar, ordonanțare de plată);
- h) În calitate de persoană desemnată să urmărească contracte de achiziție publică va semna cu „Bun de plată” pe facturi prin care va confirma că lucrările au fost real executate, bunurile au fost livrate și serviciile au fost prestate. Aplicarea „Bunului de plată” se va realiza dacă factura este însoțită de toate documentele justificative impuse de legislația în vigoare.

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;
- b) Adresele elaborate către terți, se comunică cu confirmare de primire în scris, fax, e-mail;
- 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) Întocmește rapoarte, situații privind investițiile, atât cele proprii cât și cele ale instituțiilor subordonate, la cererea șefilor ierarhici;
- 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;
- k) Respectă Regulamentul de organizare și funcționare, 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.