



## ANUNȚ DE CONCURS

În conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii Guvernului României nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și în baza art. VII, alin. (4) din Ordonanței de urgență nr. 115 din 14 decembrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, potrivit cărora:

Municipiul Miercurea-Ciuc organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă determinată a următoarelor 3 posturi vacante, funcții contractuale de execuție:

- **Consilier I** la Serviciul proiecte cu finanțare nerambursabilă -Compartiment proiecte, durata timp de muncă: 8h/zi-40h/săptămână, la proiectul „*Construirea de locuinte nZEB plus pentru tineri din municipiul Miercurea-Ciuc*” – contractul de finanțare expiră la data de 25.05.2026,
- **Consilier I** la Serviciul proiecte cu finanțare nerambursabilă -Compartiment proiecte, durata timp de muncă: 8h/zi-40h/săptămână, la proiectul „*Dezvoltarea sistemelor inteligente de management al traficului prin dotarea centrului de control si implementarea sistemului de monitorizare video a traficului*” – contractul de finanțare expiră la data de 31.03.2026,
- **Consilier I** la Serviciul proiecte cu finanțare nerambursabilă -Compartiment proiecte, durata timp de muncă: 8h/zi-40h/săptămână, la proiectul „*Renovarea energetica pentru clădiri rezidențiale multifamiliale din Municipiul Miercurea-Ciuc – Lot 3 – PNRR*” – contractul de finanțare expiră la data de 30.06.2026.

Poate ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h)- *(pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane).*

**Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale de execuție sunt:**

- nivelul studiilor: – studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență, sau echivalentă, în domeniul Științe inginerești – Inginerie civilă / Științe economice / Științe juridice / Științe administrative.
- vechime minimă în specialitatea studiilor: 3 ani, 6 luni;

**Perioada de depunere a dosarelor:** 30.12.2024-09.01.2025 (inclusiv), la sediul Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc din P-ța Cetății nr. 1 camera 139, de luni până joi între orele 8.00 și 16.00, iar vineri între orele 8.00 și 13.30.

**Data, ora și locul de desfășurare a concursului:**

- Proba scrisă va avea loc în data de 17.01.2025, ora 10.00, Miercurea Ciuc, Piața Cetății, nr. 1.
- Data interviului: 22.01.2025, ora 10.00, Miercurea Ciuc, Piața Cetății, nr. 1, Jud. Harghita

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc, camera 139 sau la numărul de telefon 0266-315120/234, sau pe adresa de email: kovacszsuzsa@szereda.ro

## DOSAR DE ÎNSCRIERE

Conform art. 35 al Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

Art. 35 alin. (1)

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 al H.G. nr. 1336/2022;

- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 al H.G. nr. 1336/2022;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

## **BIBLIOGRAFIE:**

1. Constituția României, republicată cu modificările și completările ulterioare;
2. Capitolul I, III, IV și V din Titlul III ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ( art. 538-543 și art. 549-562);
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. Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
6. H.G. nr. 343/2017 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

## **TEMATICA:**

1. Reglementări privind cunoașterea tematicilor privind principii generale, drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale omului și autoritățile publice, potrivit Constituției României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia, în contextul O.U.G. nr. 57/2019;
3. Principiile și dispozițiile privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
4. Conceptele de bază, principiile și dispozițiile privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
5. Capitolul III: Documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice;
6. Capitolul II: Recepția la terminarea lucrărilor;  
Capitolul III: Recepția finală;
7. Capitolul III: Obligații și răspunderi;

## **TRIBUȚIILE POSTULUI:**

1. Urmărește solicitările de clarificări, asigură trimiterea răspunsurilor în termen;
2. În cazul primirii notificării privind contractarea proiectului, întocmește dosarul de contractare;
3. Asigură managementul proiectelor cu finanțare nerambursabilă ale primăriei;
4. Întocmește notificări, cereri de rambursare, rapoarte trimestriale;
5. Ține legătura cu beneficiarii proiectului;
6. Acordă asistență la întocmirea dosarului de achiziție pentru contractele aferente proiectului;
7. Urmărește implementarea contractelor încheiate în cadrul proiectului;
8. Întocmește propunerea privind lista lucrărilor de investiții pentru care este responsabil în baza listelor provizorii;
9. Elaborează propunerea privind achizițiile publice aferente investițiilor pentru care este responsabil;

10. Efectuează defalcarea pe trimestre a valorii lucrărilor de investiții;
11. Elaborează graficele de realizare a lucrărilor;
12. Asigură managementul proiectul, efectuând toate activitățile necesare ducerii la bun sfârșit al acestuia;