

## Informații concurs

**Tip concurs:** concurs de recrutare funcție publică de conducere vacantă

Funcția publică de conducere: **șef birou la Biroul Eficientizare Energetică Blocuri**

**Obiective:**

- a) creșterea eficienței energetice a blocurilor
- b) managementul proiectelor/ programelor de reabilitare termică a imobilelor - locuințe colective;
- c) îmbunătățirea calității mediului prin reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră prin reducerea consumului anual de energie.

**Condiții de participare :**

1. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în una din specializările cuprinse în domeniile de licență Inginerie civilă, Inginerie energetică, Inginerie mecanică , Ingineria materialelor, Drept, Economie, Finanțe, Management;
2. Studii universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
3. Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): MsOffice- nivel mediu;
4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): limba engleză (citit, scris, vorbit) – nivel mediu;
5. Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani;

**Perioada de depunere a dosarelor de concurs 18 aprilie-09 mai 2022**

**Probele Concursului**

- A. **Selecția de dosare**
- B. **Probe suplimentare IT, limbă străină**
- C. **Proba scrisă**
- D. **Interviu**

A. **Selecția de dosare** se verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs

**B. Probe suplimentare**

În cadrul concursului se desfășoară **probe suplimentare** de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine și de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației, astfel:

<b>Tip probă suplimentară</b>	<b>Nivel</b>	<b>Data</b>	<b>Ora</b>	<b>Locul de desfășurare</b>
-limba engleză (citit, scris, vorbit)	mediu	19 mai 2022	09:00	Bvd.C.D.Loga nr.1
-MsOffice	mediu	19 mai 2022	11:00	Bvd.C.D.Loga nr.1

### **C. Proba scrisă**

**Data de susținere a probei scrise : 20 mai 2022**

**Ora probei scrise: 10:00**

**Locul de desfășurare a probei scrise: sediul instituției- Bd. C.D.Loga nr.1**

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților și verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii.

Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți

### **D. Interviu**

Se desfășoară în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Programarea de interviu se afișează odată cu rezultatele probei scrise.

### ***Bibliografia și tematica de concurs***

#### **Bibliografie comună**

1. Constituția României;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative, 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;

#### **Bibliografia domeniului specific de activitate**

5. Legea nr. 10 din 18 ianuarie 1995 (\*republicată\*) privind calitatea în construcții
6. H.G. nr. 907/2016 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
7. H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările aduse prin H.G. nr.343/2017;
8. H.G. nr. 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sanătate pentru șantierele temporare sau mobile, cu modificările și completările ulterioare;

***Tematica: dacă nu e precizat altfel, elementele din bibliografie vor fi studiate în integralitatea lor.***

#### **Atribuții specifice**

- a) Asigură fundamentarea și elaborarea programului local multianual privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe.
- b) Asigură implementarea măsurilor ce rezulta din implementarea cadrului legal care incumbă atribuții pentru autoritățile administrației publice locale în domeniul reabilitării termice a blocurilor;
- c) Asigură identificarea și inventarierea blocurilor pentru creșterea performanței energetice;
- d) Asigură prioritizarea lucrărilor de creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe

inventariate în baza criteriilor tehnice aprobate prin hotărâre de Consiliu Local în scopul includerii în programul local;

e) Asigură monitorizarea și implementarea programelor și proiectelor de reabilitare termică a blocurilor de locuințe din municipiul Timișoara;

f) Propune alocarea de fonduri și gestionează fondurile aprobate în buget de către Consiliul Local ca și contribuție a administrației publice locale la finanțarea Programului local privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe.

g) Asigură elaborarea de teme de proiectare pentru obiectivele de investiții prevăzute în Programul local pentru reabilitarea termică a blocurilor de locuințe conform HG 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 ;

h) Răspunde de verificarea și urmărirea realizării documentațiilor tehnico-economice pentru toate fazele de proiectare , derularea procedurilor legale pentru achiziția lucrărilor de execuție;

i) Asigură împreună cu asistența tehnică de specialitate realizată prin dirigenți de șantier, conform prevederilor legale în vigoare supravegherea lucrărilor de execuție și realizarea acestora la parametrii cantitativi și calitativi stipulați în contract, îndeplinește toate atribuțiile în calitate de responsabil de contract ;

j) Asigura recepția lucrărilor de execuție pentru reabilitarea termică a blocurilor de locuințe în municipiul Timișoara – pe faze determinate și la terminarea lucrărilor - împreună cu membrii comisiei de recepție constituită prin Dispoziția Primarului ;

k) Asigura completarea cartii tehnice cu lucrările de intervenție realizate pentru fiecare imobil din program și transmiterea acesteia către asociațiile de proprietari;

l) Intocmește și gestionează la zi „Registrul de evidență a certificatelor energetice,, ;

m) Asigura obținerea ,unde este cazul, a acordurilor/avizelor necesare, obținerea certificatelor de urbanism / autorizațiilor de construire;

n) Inițiază procedurile legale de achiziție a serviciului de dirigenție de șantier pentru lucrările de investiții care intră în domeniul sau de competență, corelat cu prevederile contractuale privind termenele de începere și finalizare a lucrărilor.

o) Soluționează sesizările repartizate în termenul prevăzut de legislația în vigoare privind regimul petițiilor și respectiv liberul acces la informații publice ;

p) Intocmește studii, rapoarte, caiete de sarcini, lucrări de sinteză , organizează dezbaterile publice pe domeniile de competență , redactează rapoarte de specialitate, inițiază proiecte de HCL , note justificative, note de fundamentare , referate de specialitate în domeniul de competență.

q) Asigură îndrumarea metodologică a asociațiilor de proprietari cu privire la înscriere în programul local privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe.

r) Informează asociațiile de proprietari cu privire la condițiile de eligibilitate, criteriile de selecție a blocurilor de locuințe, etapele de intervenție și modul de finanțare a cheltuielilor;

s) Transmite Ministerului Dezvoltării Lucrărilor Publice și Administrației propunerile privind blocurile de locuințe prioritizate în scopul fundamentării programului național de reabilitare termică;

t) Întocmește cererile de finanțare și asigură pregătirea documentelor suport în condițiile stabilite prin ghidurile specifice implementării programelor prin care se asigură finanțarea lucrărilor de intervenție aferente blocurilor de locuințe;

u) Asigură consultanță de specialitate compartimentelor de specialitate din cadrul primăriei care pregătesc teme de proiectare pentru obiectivele integrate finanțate din bugetul local sau fonduri europene și care vizează total sau parțial lucrări de eficientizare energetică;

v) Asigură și coordonează implementarea proiectelor de reabilitare termică indiferent de sursa de finanțare;

w) Colaborează cu AMPOR, Organismul Intermediar, Autorități de audit și oricare alt organism abilitat să verifice modul de gestionare a finanțărilor nerambursabile;

x) Transmite periodic spre centralizare către Serviciul Finanțări Nerambursabile - Direcția Incubator de Proiecte orice informație referitoare la proiectul implementat cu fonduri nerambursabile -europene și/sau buget național, (constituire/modificare EIP, stadiul fizic și financiar ale contractelor prin care se asigură componenta de management tehnic al proiectului, orice altă informații sau date de care depinde implementarea eficientă a proiectului).