

Informații concurs

Tip concurs: concurs de recrutare funcție publică de conducere vacantă

Funcția publică de conducere: **șef serviciu la Serviciul Documentații Proiecte**

Obiective:

- a) elaborarea documentațiilor tehnice pentru contractarea serviciilor de proiectare și asistență tehnică pentru obiectivele de investiții gestionate;
- b) asigurarea documentațiilor pentru implementarea obiectivelor de investiții gestionate -finanțate din fonduri publice (local, național și fonduri nerambursabile) ;
- c) elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții gestionate;

Condiții de participare :

1. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în una din specializările cuprinse în una din ramurile de științe- științe economice, științe juridice, științe administrative, arhitectură și urbanism;
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 avansat;
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:

Tip probă suplimentară	Nivel	Data	Ora	Locul de desfășurare
-limba engleză (citit, scris, vorbit)	avansat	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

1. Comunicare a Comisiei Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C 58/01);
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. Hotărârea de Guvern nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, modificată prin Hotărârea de guvern nr. 343/2017;
4. Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
5. Regulamentul (UE) 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență;
6. OUG nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și /sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța de Urgență nr. 65 din 7 mai 2020 privind unele măsuri pentru digitalizarea sistemului de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții pentru perioada de programare 2014-2020, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 121 din 18 iulie 2014 privind eficiența energetică, cu modificările și completările ulterioare.

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

Atribuții specifice

- a) Coordonarea integrată a activității structurii subordonate în vederea atingerii indicatorilor de performanță aprobați;
- b) Coordonarea activităților de pregătire a documentațiilor tehnice necesare demarării procedurilor de achiziție a contractelor de servicii de proiectare și asistență tehnică din partea proiectantului, în vederea realizării obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice (local, național și fonduri nerambursabile) gestionate de către Direcția Incubator de Proiecte;
- c) Coordonarea procesului de elaborare, avizare și aprobare a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții gestionate prin grija Direcției Incubator de Proiecte;
- d) Coordonarea procesului de verificare a documentațiilor tehnico-economice în vederea avizării indicatorilor tehnico-economici aferenți obiectivelor de investiție publică în calitate de membru al Comisiei tehnico-economice pentru avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- e) Stabilirea nivelului calitativ care trebuie realizat prin proiectare prin stabilirea de criterii de calificare superioare;
- f) Colaborarea permanentă cu proiectanții pentru clarificarea aspectelor cuprinse în documentațiile tehnico-economice întocmite și/sau revizuite de către aceștia;
- g) Colaborarea cu compartimentele de specialitate și cu echipele de pregătire și/sau de implementare în etapa de elaborare și agreare a soluțiilor tehnice propuse de către proiectanți sau deținătorii de utilități pentru proiectele de investiții cu finanțare nerambursabilă;
- h) Asigurarea obținerii de avize și acorduri necesare pentru desfășurarea în condiții legale a proiectelor de investiții gestionate în cadrul serviciului, după caz, în colaborare cu proiectanții și alte instituții publice vizate;
- i) Urmărirea derulării contractelor de achiziție publică, cu respectarea clauzelor contractuale, recepționarea serviciilor contractate; întocmirea documentelor de plată a serviciilor prestate (ordonanțare de plată);
- j) Colaborarea cu echipele de pregătire și/sau de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă privind întocmirea documentațiilor necesare pentru demararea procedurilor de achiziție publică cuprinse în proiectele municipalității aflate în faza de implementare, conform graficului de activități și specificului achiziției aprobate în cererea de finanțare;
- k) Elaborează propuneri pentru inițierea proiectelor de Hotărâre a Consiliului Local (aprobarea/actualizarea documentațiilor tehnico-economice în baza HG nr.907/2016) și Dispoziții ale Primarului necesare desfășurării optime a activităților specifice;
- l) Întocmirea documentelor necesare pentru demararea procedurilor de achiziție publică în vederea contractării concursurilor de soluții, urmărirea derulării contractelor de achiziție publică rezultate din concursul de soluții și respectarea clauzelor contractuale conform normelor în vigoare, recepționarea serviciilor realizate conform contractelor încheiate și întocmirea documentelor de plată a serviciilor prestate;