

Informații concurs

Tip concurs: concurs de recrutare funcție publică de execuție vacanta

Funcția publică de execuție: **Consilier, clasa I, gradul profesional superior la Biroul Infrastructură**

Obiective

- **Implementarea obiectivelor de investiții și realizarea lucrărilor de reparații pentru infrastructura rutieră în municipiul Timișoara;**
- **Schimbarea "feței" orașului;**
- **Fluidizarea traficului rutier și asigurarea siguranței circulației.**

Condiții de participare :

- a) Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în una din specializările cuprinse în domeniul de licență inginerie civilă;
- b) Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;

Perioada de depunere a dosarelor de concurs: 02 mai 2022 - 23 mai 2022

Probele Concursului

- A. Selecția de dosare**
- B. Proba scrisă**
- C. Interviu**

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

B. Proba scrisă

Data de susținere a probei scrise : 06 iunie 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 numai 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 unui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

C. Interviuul

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 administrativ, 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. 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
6. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare
7. O.G. nr. 43 / 1997 privind regimul drumurilor
8. H.G. nr. 273/ 1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare
9. REGLEMENTARE TEHNICA din 15 februarie 2005-normativ pentru întreținerea și repararea strazilor, indicativ NE 033-04 (revizuire C 270-1991)-aprobata prin Ordinul MTCT nr. 198/15.02.2005

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

Atribuții specifice

- a) Promovarea lucrărilor de investiții în domeniul de activitate, asigurarea condițiilor legale necesare efectuării investițiilor din domeniul de activitate (obținere avize, acorduri, etc.);
- b) Întocmirea și transmiterea către Direcția Economică a documentelor necesare în vederea efectuării contabilității de angajament sau efectuării plății lucrărilor din domeniul de activitate a biroului;
- c) Pregătește documentația tehnică premergătoare, necesară demarării procedurilor de achiziții publice pentru obiectivele de infrastructură rutieră (note conceptuale, teme de proiectare, caiete de sarcini, angajament și propunere de cheltuială, referat necesitate privind achiziția publică, referat de fundamentare în vederea elaborării strategiei de contractare, model contract), în limitele de competență ale biroului; urmărirea derulării contractelor de achiziție publică, cu respectarea clauzelor contractuale și termenelor conform normelor în vigoare, recepționarea lucrărilor/serviciilor contractate; întocmirea documentelor de plată a serviciilor prestate/lucrărilor executate;
- a) Propune programe de reparații și întreținere ale rețelelor de drumuri de pe teritoriul Municipiului Timișoara;
- b) Îndrumă și controlează respectarea legalității în cursul realizării lucrărilor din domeniul său;
- c) Asigură urmărirea și stabilirea de măsuri pentru respectarea graficului de efectuare a lucrărilor;
- d) Asigură urmărirea și stabilirea de măsuri pentru folosirea eficientă a resurselor alocate;
- e) Asigură urmărirea și verificarea respectării documentațiilor tehnico-economice și a tehnologiilor de execuție;
- f) Asigură urmărirea execuției lucrărilor, asigurarea continuității și finalizarea acestora în cazul apariției unor situații neprevăzute prin minute, dispoziții de șantier etc., cu respectarea legislației în vigoare și încadrarea în sumele alocate;
- g) Asigură stabilirea lunară a necesarului resurselor financiare pentru acoperirea lucrărilor de executat și decontat în luna următoare și supunerea spre aprobare;
- h) Asigură prelucrarea, înregistrarea și întocmirea rapoartelor privind execuția lucrărilor în curs;
- i) Verifică și confirmă din punct de vedere cantitativ și calitativ situațiile de lucrări prezentate de constructor spre decontare;
- j) Transmite către compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara a facturilor însoțite de situațiile de lucrări avizate din punct de vedere calitativ și cantitativ;
- k) Asigură întocmirea cărții construcției și stabilirea măsurilor pentru respectarea legalității;
- l) Asigură monitorizarea comportării în timp a lucrărilor executate, în perioada de garanție și post-garanție;
- m) Participă în calitate de membru al comisiilor de recepție, la recepționarea obiectivelor de investiții, a lucrărilor sau a serviciilor (după caz), în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- n) Preluarea și soluționarea reclamațiilor, sesizărilor, cererilor în domeniul, din partea cetățenilor;

o) Controlarea și aplicarea de sancțiuni contravenționale, în domeniul de activitate;