

ANUNȚ CONCURS OCUPARE POSTURI POCU

Primaria Tătăraști, cu sediul în localitatea Tătăraști, str. Principala, comuna Tătăraști, județul Bacău anunță recrutarea și selecția experților în cadrul proiectului „Spune da educației!”, POCU/74/6/18/106906 – și organizează în data de 03.07.2019, orele 10:00, concursul pentru ocuparea pe durată determinată a următoarelor posturi vacante de natură contractuală pe perioada determinată:

- 1 post de Manager Proiect în cadrul proiectului „Spune da educației!”, POCU/74/6/18/106906;
- 2 posturi de Expert GrupTinta în cadrul proiectului „Spune da educației!”, POCU/74/6/18/106906;
- 1 post Contabil

I. DESFĂȘURAREA EXAMENULUI

Dosarul de înscriere la examenul se depune de către candidați în termen de 10 zile lucrătoare, de la data afișării anunțului pentru posturile vacante (11.06.2019 până pe 25.06.2019, la Sediul Primăriei Tătăraști din Str. Principala, nr. FN, Tătăraști, județul Bacău, de luni până joi, între orele 8:00-16:30 și vinerea între orele 8⁰⁰-14⁰⁰).

Concursul se organizează la sediul Primăriei comunei Tătăraști, județul Bacău, astfel:

1. Proba scrisă : 03.07.2019 ora 10:00, la sediul Primăriei comunei Tătăraști ;
2. Interviu: 05.07.2019 ora 10:00, la sediul Primăriei comunei Tătăraști ;

Examenul consta in 3 etape:

- 1) Selecția dosarelor care va avea loc în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor ;
- 2) Proba scrisa va avea loc în data de 03.07.2019 la sediul Primăriei comunei Tătăraști ,începând cu ora 10:00 ;
- 3) Proba interviu va avea loc în data de 05.07.2019, începând cu ora 10:00.

Pentru probele concursului punctajele pentru proba scrisa si interviu este de maxim 100 puncte.

Sunt declarați admiși la proba scrisă și interviu, candidații care au obținut minim 50 puncte. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică și interviu.

Rezultatul final al examenului de recrutare se comunică candidaților prin afișare la avizierul instituției în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la susținerea probei / interviului.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și / sau proba practică și interviu, după caz candidații nemulțumiți pot depune contestații în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise și / sau proba practică și interviu.

II. CONDIȚII GENERALE:

Pot participa la concurs pentru ocuparea posturilor vacante cei care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

III. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

Denumire: Manager Proiect

Număr posturi vacante: 1 post

Perioada estimată pentru derularea activității: - 23 luni. Managerul de Proiect va presta un număr de 21 ore/lună.

Descrierea activităților conform cererii de finanțare: „Spune da educației!”, cod SMIS 2014+: 106906

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant	Condiții specifice
Manager Proiect	Educație solicitată și durată solicitată
	Studii superioare – licența – 3-5 ani Specializare în domeniul managementului de proiect (ANC sau PMI)
	Experiență solicitată și durată solicitată
	Experiența în conducerea unui departament, proiect, organizație - minim 1 an
	Atributii
	<ul style="list-style-type: none"> - Planifica și coordonează procesele de selecție a grupului țintă; - Verifica eligibilitatea, selectează și contribuie la menținerea membrilor grupului țintă; - Responsabil de identificarea și menținerea grupului țintă conform cerințelor din proiect și a procedurii de selecție a grupului țintă; - Centralizează toate documentele aferente grupului țintă; - Intocmește/actualizează centralizatoarele cu membrii grupului țintă; - Răspunde solicitărilor cu privire la grupul țintă; - Verifică și răspunde pentru realitatea tuturor documentelor relevante aferente grupului țintă identificat la nivel local; - Responsabil de centralizarea formularelor și a dosarelor grupului țintă identificat - Semnalează orice disfuncționalități managerului de proiect și propune soluții pentru remedierea unor astfel de situații; - Monitorizarea permanentă a situației grupului țintă; - Răspunde de arhivarea tuturor documentelor întocmite (atât electronic cât și în format de hartie); - Îndeplinește orice alte sarcini la solicitarea managerului de proiect, în acord cu specificul postului ocupat; - Participa la evenimentele organizate în cadrul proiectului.

Competențe necesare (fără a se limita la):

- Management, coordonare, management de proiect, planificare și organizare, gândire analitică și strategică, capacitate de sinteză.

Denumire: Expert Grup Tinta

Număr posturi vacante: 2 posturi

Perioada estimată pentru derularea activității 23 luni. Expertii vor presta un număr 42 ore/lună/expert.

Descrierea activităților conform cererii de finanțare: „Spune da educației!”, cod SMIS 2014+: 106906

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant	Condiții specifice
Expert grup tinta	Educație solicitată și durată solicitată
	Studii superioare – licența – 3-5 ani
	Experiență solicitată și durată solicitată
	Experiența în conducerea unui departament, proiect, organizație - minim 1 an
	Atribuții
	- Elaborează documente aferente cererilor de plată /rambursare /prefinanțare; - Coordonează echipa de management și implementare a proiectului; - Este abilitat să reprezinte beneficiarul proiectului în relația cu finanțatorul; - Reprezintă beneficiarul în relația cu partenerii de proiect; - Asigură îndeplinirea obiectivelor proiectului și realizarea indicatorilor de performanță; - Coordonează comunicarea între echipele proiectului; - Asigură realizarea activităților specifice de monitorizare, control și raportare; - Verifică eligibilitatea membrilor grupului tinta; - Menteține relația cu furnizorii de bunuri și servicii adresate proiectului; - Participă, organizează și coordonează toate evenimentele din cadrul proiectului; - Verifică și avizează documentațiile de achiziții precum și toate documentele realizate în cadrul proiectului; - Organizează raportarea în proiect, raportare operațională care include rezultate și indicatori, stadiul activităților.

Competențe necesare (fără a se limita la):

- Bun coordonator, prezentarea rezultatelor, abilități inter-personale, planificare și organizare, gândire analitică și strategică, capacitate de sinteză.

Denumire expert: Contabil

Număr posturi vacante: 1 post

Perioada estimată pentru derularea activității: 23 luni.

Descrierea activităților conform cererii de finanțare: „Spune da educației!”, cod SMIS 2014+: 106906

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/contabil	Condiții specifice
Contabil	Educație solicitată și durată solicitată
	Studii superioare/medii – calificare in domeniul contabilitatii Studii superioare/medii– 3-5 ani
	Experiență solicitată și durată solicitată
	Experienta in contabilitate publica/privata- minim 3 ani
	Atributii
	- Asigura realizarea evidentelor financiar contabile ale proiectului ca entitate distincta in cadrul contabilitatii beneficiarului si partenerilor;
	- Asigura completitudinea și legalitatea tuturor operațiilor financiar-contabile specifice (gestionare conturi; transferuri între conturi; plăți achiziții; plăți onorarii și salarii; decontări etc.). - Elaboreaza declaratiile fiscale lunare pentru proiect; - Intocmeste balante contabile ale proiectului; - Utilizeaza programe informatice de evidenta financiar – contabila; - Participa la elaborarea cererilor de rambursare/plata impreuna cu ceilalti membri ai echipei de management si implementare; - Urmareste cash-flow-ul proiectului.

Competențe necesare (fără a se limita la):

- Contabilitate, planificare si organizare, gandire analitica si strategica, capacitate de sinteza.

IV. DOSARUL DE CONCURS:

- În conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente obligatorii:
- Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
 - Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
 - Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
 - Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
 - CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide –adresa de e-mail și număr de telefon);
 - Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs

cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului);

g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate.

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

Lipsa unui document din cele menționate la punctele a) – h) conduce la eliminarea candidatului de la evaluarea dosarului.

V. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la Sediul Primăriei Tatarasti din Str. Principala, nr. FN, Tatarasti, județul Bacău, până la data de 25.06.2018, ora 16³⁰.

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

Mai multe informații despre concurs se pot obține de pe site-ul Primăriei Tatarasti, la sediul institutiei Primăriei Tătăraști sau la telefon 0234.286.510.

Afișat astăzi 10.06.2019, la sediul Primăriei Tatarasti din Str. Principala, nr. FN, Com. Tatarasti, județul Bacău și pe pagina web a Primăriei Tatarasti, la adresa <https://comunatatarasti.ro/>.

PRIMAR,
TABACARU PETRU



BIBLIOGRAFIA

Pentru concursul de ocupare a postului de Manager Proiect, Expert Grup Tinta si Contabil POCU studii superioare

I. Legislație

1. Constituția României .
2. Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările ulterioare;
3. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 53/2003, Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare - Titlul II – Contractul individual de muncă ; Titlul XI – Răspunderea juridică;
5. Hotărârea Guvernului nr. 286 / 23.03.2011 privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice , cu modificările si completările ulterioare .
6. Legea nr. 153 /2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice , cu modificările si completările ulterioare .
7. Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020;
8. Ghidul solicitantului Condiții Generale pentru Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020; Ghidul solicitantului condiții specific pentru , Scoala pentru toti/ Axa prioritară 6: Educație și competențe, Prioritatea de investiții 10i: ”Reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul preșcolar, primar și secundar de calitate, inclusiv la parcursuri de învățare formale, non formale și informale pentru reintegrarea în educație și formare”/ Obiective specifice (O.S.) : 6.2, 6.3, 6.4, 6.6
9. Legea nr.273/2006 - Legea finanțelor publice locale cu modificările si completările ulterioare;
10. Legea nr.500/2002 – privind finanțele publice;

