

ANUNT
ORGANIZARE RECRUTARE SI SELECTIE PERSONAL PE POSTURI INFIINTATE IN
AFARA ORGANIGramei UAT COMUNA MIHAI VITEAZU, JUDETUL CONSTANT
PENTRU DESFASURAREA DE ACTIVITATI IN CADRUL PROIECTULUI
POCU/400/4/2/125272

I. Denumirea Proiectului - Proiect POCU/400/4/2/125272, finantat din fonduri europene nerambursabile, implementat de catre Asociatia pentru Formare, Educatie si Dezvoltare – EUROFED in calitate de beneficiar, avand titlul “*C.R.I.S. – CENTRU DE RESURSE INTEGRATE SINOIE!*”;

II. Numarul si tipul posturilor pentru care se organizeaza procedura de recrutare si selectie – 4 posturi experti de implementare;

III. Denumirea posturilor:

1. Coordonator Partener 2;
2. Responsabil GT;
3. Asistent Social;
4. Responsabil reglementare acte.

PRIMARIA COMUNEI MIHAI VITEAZU, judetul Constanta

Anunță scoaterea la concurs a urmatoarelor posturi de experti în cadrul proiectului C.R.IS. – Centru de Resurse Integrate Sinoie pentru perioada 2014-2020.

Nr. crt.	Activitatea nr. și denumire	Număr experti	Durata activității	Nr.ore/expert
1.	Coordonator partener2	1	36 luni	42 ore/luna
2.	Responsabil GT	1	29 luni	42 ore/luna
3.	Asistent Social	1	12 luni	42 ore/luna
4.	Responsabil reglementare acte	1	24 luni	20 ore/luna

Candidatii vor fi selectati conform procedurii operationale pentru ocuparea posturilor nou infiintate in afara organigramei din cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă.

III.CONDIȚII GENERALE:

Coordonator Partener 2

- are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- are capacitate de exercițiu deplină;
- este absolvent de studii superioare;
- are experienta specifica 0-5 ani in conducerea/coordonarea unui departament/ serviciu/ birou/ proiect/organizatie;
- nu a fost condamnat/(ă) 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 l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

- îndeplinește și următoarele condiții.

Competențe solicitate:

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

Limbile străine	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Audite	Scriere	Conversație	Pronunție	
engleză	B2 - UTILIZATOR INDEPENDENT NI	B2 - UTILIZATOR INDEPENDENT NI	B2 - UTILIZATOR INDEPENDENT NI	B2 - UTILIZATOR INDEPENDENT NI	B2 - UTILIZATOR INDEPENDENT NIV
	VEL 2	VEL 2	VEL 2	VEL 2	EL 2

Atributii:

- Coordonează expertiza partenerului în cadrul activităților proiectului;
- Este abilitat să reprezinte partenerul proiectului în relația cu finanțatorul; Reprezintă partenerul în relația cu partenerii de proiect;
- Asigură îndeplinirea obiectivelor proiectului și realizarea indicatorilor de performanță ce îi revin partenerului;
- Coordonează și asigură comunicarea între echipa partenerului și restul echipei proiectului;
- Descrie Asigură realizarea activităților specifice de monitorizare, control și raportare ce revin partenerului;
- Participă la organizarea tuturor evenimentelor din cadrul proiectului ce îi revin partenerului;
- Este responsabil de raportarea operațională care include rezultate și indicatori, stadiul activităților precum și de cea financiară din partea partenerului.
- Este responsabil de A1;

RESONSABIL GT

- are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- are capacitate de exercițiu deplină;
- are studii medii, cu o durată de 4 ani;
- experiența generală în muncă: 0-5 ani;
- are experiența specifică: 0-5 ani în activități de relații publice și/sau resurse umane și/sau identificare, recrutare și selecție personal și/sau formare profesională și/sau activități de educație;
- nu a fost condamnat/(ă) 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 l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

- îndeplinește și următoarele condiții.

Competențe solicitate

- Cunoștințe de utilizare PC, aptitudini de comunicare și motivare, disponibilitate activitate teren.

Limbile străine	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Audite	Scriere	Conversație	Pronunție	
engleză	B2 - UTILIZATOR INDEPENDENT NIVEL 2	B2 - UTILIZATOR INDEPENDENT NIVEL 2	B2 - UTILIZATOR INDEPENDENT NIVEL 2	B2 - UTILIZATOR INDEPENDENT NIVEL 2	B2 - UTILIZATOR INDEPENDENT NIVEL 2

Atributii:

- va elabora metodologia de identificare și recrutare GT,
- va contacta și stabili parteneriate cu ANOFM/AJOFM,
- va desfășura activități de teren,
- va contacta primăriile și autoritățile locale,
- va susține evenimentele de identificare GT,
- va recruta membrii GT din bazele de date ale SPO,
- va menține legătura permanentă cu GT,
- va realiza întâlniri individuale și de grup în vederea menținerii și motivării GT în cadrul proiectului.
- Este responsabil de A2.1;

ASISTENT SOCIAL

- are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- are capacitate de exercițiu deplină;
- are studii superioare, cu o durată de 3-5 ani;
- are experiență specifică: 0-5 ani ;
- nu a fost condamnat/(ă) 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 l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- îndeplinește și următoarele condiții.

Competențe solicitate:

- Cunoștințe de utilizare PC, aptitudini de comunicare și motivare.

Limbile străine	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	
engleză	B2 - UTILIZATOR INDEPENDENT NIVEL 2	B2 - UTILIZATOR INDEPENDENT NIVEL 2	B2 - UTILIZATOR INDEPENDENT NIVEL 2	B2 - UTILIZATOR INDEPENDENT NIVEL 2	B2 - UTILIZATOR INDEPENDENT NIVEL 2

Atributii:

- Va elabora metodologia de organizare si derulare a programului de Asistenta sociala specializata,
- Va pregati organizarea si sustinerea programului,
- Va sustine activitatile de asistenta sociala din cadrul programului.
- Va întocmi dosarele de asistenta sociala rapoartele de analiza sociala in vederea acordarii/dotarii gospodariilor cu echipamente electrocasnice pentru incalzirea locuintelor, prepararea si pastrarea hranei, precum si pentru igiena personala.
- Este responsabil de activitatea A8.1.

RESPONSABIL REGLEMENTARE ACTE CONDITII GENERALE

- are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- are capacitate de exercițiu deplină;
- este absolvent de studii superioare, cu o durata de 4 ani;
- are experienta specifica 0-5 ani;
- nu a fost condamnat/(ă) 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 l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- îndeplinește și următoarele condiții:

Competențe solicitate:

- Cunostinte de utilizare PC, aptitudini de comunicare si motivare.

Limbile străine	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	
engleză	B2 - UTILIZATOR INDEPENDENT NIVEL 2	B2 - UTILIZATOR INDEPENDENT NIVEL 2	B2 - UTILIZATOR INDEPENDENT NIVEL 2	B2 - UTILIZATOR INDEPENDENT NIVEL 2	B2 - UTILIZATOR INDEPENDENT NIVEL 2

Atributii:

- va elabora metodologia de organizare si derulare a serviciilor de asistenta juridica pentru reglementarea actelor de proprietate;
- Va furniza asistenta juridica pentru reglementarea actelor de identitate si/sau de stare civila si/sau de obtinere a unor drepturi de asistenta sociala si/sau alte drepturi sociale.
- Este responsabil de activitatea A9.1.

În cadrul interviului realizat vor putea face obiectul evaluării și următoarele competențe:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

IV. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale Procedurii operationale pentru ocuparea posturilor nou infiintate in afara organigramei dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute;
- d) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- e) 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);
- f) 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 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.

V. BIBLIOGRAFIE:

- Legea 53/2003-Codul muncii, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 492/2017, cu modificările și completările ulterioare: OUG nr.91/2017, Legea nr.79/2018 privind aprobarea OUG nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare;
- Legea protecției datelor personale și alte acte juridice specifice;
- Hotărârea Guvernului nr.325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei, și a criteriilor acordare a procentului de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile;
- Hotărârea Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020;
- Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
- Ordonanța Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 cu modificările și completările ulterioare;
- Manualul beneficiarului pentru Programul Operațional;
- Ghidul Solicitantului-Condiții Generale și specifice;
- Contractul de finanțare al proiectului și anexele aferente (cererea de finanțare, acordul de parteneriat, etc);

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul institutiei organizatoare, care are calitatea de beneficiar/partener din str. Principala, nr.46, până la data de 04.02.2020, ora 12⁰⁰.

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

VII. PROBELE SELECȚIEI:

Selecția constă în parcurgerea a trei etape, astfel:

Prima etapa

- **verificarea eligibilității administrative a dosarelor;**

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul beneficiarului și pe pagina web a acestuia.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul beneficiarului în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul beneficiarului și pe pagina web a acestuia, în termen de 24 de ore.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la următoarea etapă

– etapa 2:

- verificarea și evaluarea candidaților prin evaluarea CV-ului și a documentelor depuse;**

Această probă este de asemenea eliminatorie, la interviu urmând a participa persoanele care au obținut calificativul „admis”.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul beneficiarului în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Etapa 3:

- **Interviul**

Constă în 10 întrebări formulate din bibliografia stabilită sau în evaluarea competențelor necesare postului.

În urma susținerii interviului, fiecare candidat va fi notat cu note de la 1 la 100 de către fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor privind „interviul” se face prin afișare la sediul beneficiarului și pe pagina web a acestuia în ziua desfășurării probei.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul beneficiarului în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul beneficiarului și pe pagina web a acestuia, în termen de 3 zile lucrătoare de la ultima probă de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

PRIMAR,

Grameni Gheorghe