



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA HÂRSENI

Str. Principală, nr. 175, Tel. : (004) 0268/247800 ;fax : 0268/247832

cod fiscal 4384591, e-mail: comunaharseni@yahoo.com

NR. 4371/14.06.2022

ANUNȚ

Primăria Comunei Hârseni organizează concurs de recrutare în data de **08.07.2022 ora 1100** - proba scrisă, la sediul Primăriei Comunei Hârseni, iar interviul va avea loc în maxim patru zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, pentru ocuparea unor funcții în regim contractual, vacante conform prevederilor Regulamentului – cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- Consilier Asistent - 1 post - în cadrul Compartimentului Accesare Fonduri Europene, pe perioada nedeterminată cu următoarele condiții specifice:
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul economic sau Ingineria și Managementul Afacerilor;

Condiții generale de participare:

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art.3 al Regulamentului – cadru, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitatea deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau 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;

Documente necesare pentru înscriere și Condiții de studii și vechime:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituția publică;
- d) carnetul de muncă și/sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere, că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
În cazul documentului prevăzut la lit. e, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel târziu până la data desfășurării probei scrise a concursului.
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- g) curriculum vitae;
- i) declarație pe proprie răspundere privind acordul prelucrării datelor cu caracter personal;
Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Condițiile de desfășurare ale concursului:

Depunerea dosarelor se va face în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României partea a III-a, respectiv în intervalul: 15.06.2022- 28.06.2022, la Registratura Primăriei Hârseni de luni până joi, orele 8:00 –16:00, vineri orele 8:00-13:30, tel. 0268247800, email: comunaharseni@yahoo.com, persoana de contact: Hașu Mariana – secretar general.

Evaluarea candidaților se va desfășura la sediul instituției și va avea următoarele etape:

- a) Selecția dosarelor de înscriere – se apreciază cu mențiunea admis/ respins, însoțită de motivul respingerii dosarului.

În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de examinare selectează dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

- b) proba scrisă – va fi susținută în data de 08.07.2022 și va consta în redactarea unei lucrări;
- c) Interviu – va fi susținut în maxim patru zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, numai de candidații declarați admiși la proba scrisă.

Interviul se apreciază cu puncte de la 1 la 100, punctajul minim de promovare fiind de 50 puncte pentru funcțiile contractuale de execuție, pe baza criteriilor de evaluare:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;

- d) comportament în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar.

Fiecare probă de concurs este eliminatorie.

Notarea probei scrise și a interviului, după caz, se face în termen de maximum una zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probei.

BIBLIOGRAFIA necesară în vederea ocupării prin concurs a funcției contractuale vacante, de Consilier Asistent – Fonduri Europene, în regim contractual, este următoarea:

1. Constituția României, republicată ;
2. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ – Partea I – Dispoziții generale, Partea a-II-a – Administrația publică centrală, Partea a-III-a – Administrația publică locală Titlul V, Cap. III – Consiliul Local și Cap. IV – Primarul, Partea a-IV-a – Prefectul, instituția prefectului și serviciile publice deconcentrate, Partea a-V-a – Reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, Partea a-VI-a Titlul III – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, Partea a-VII-a – Răspunderea administrativă, Partea a-VIII-a – Servicii Publice, Partea a-IX-a – Dispoziții tranzitorii și finale, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public ;
4. Legea 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic.
5. Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
6. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare;
8. 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;

NOTĂ: La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere toate republicările, modificările și completările intervenite până la data concursului.

Contestații

- (1) Candidații nemulțumiți de rezultatele obținute la selecția dosarelor, interviu, după caz, pot depune contestație la Compartimentul Resurse Umane, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului la interviu, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

- (2) Termenul de soluționare a contestațiilor este de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
- (3) Candidații pot contesta numai punctajul propriu obținut.
- (4) În cazul nereușitei la concurs, documentele depuse la înscriere (în copie) nu se restituie candidaților.

Precizări suplimentare:

La data prezentării, la sediul instituției, pentru încheierea contractului individual de muncă, candidații declarați admiși vor prezenta actele în original, pentru certificare.

Alte relații suplimentare referitoare la organizarea concursului se pot obtine la nr. tel. 0268247800 – int 13

Primar,
DÂMBOIU DANIEL

Secretar general,
HAȘU MARIANA VERONICA