



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VÂLCEA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VAIDEENI**

**Str. Principală, nr. 164, Sat. Vaideeni, com. Vaideeni**  
**E-mail: vaideeni@vl.e-adm.ro www.primaria-vaideeni.ro**  
**Tel : 0250 / 865.009 Fax : 0250 / 865.001**



**Nr. 8015/23.07.2024**

**ANUNȚ**

Primăria comunei Vaideeni, cu sediul în Vaideeni, nr.164, județul Vâlcea, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale vacantă pe perioadă determinată în cadrul Proiectului „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Vaideeni, județul Vâlcea - ( cod serviciu social 8891CZ-C-II), 1015866426 finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență Apel nr.1015866426 finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență Apel nr. P.N.R.R/2024/C13/I1, în conformitate cu prevederile H.G. nr.1336/28.10.2022, respectând prevederile OUG 115/2023, după cum urmează:

Postul înființat în afara organigramei, în vederea implementării proiectului este:

Denumirea postului: Consilier IA

Numărul posturilor: 1 post vacant;

Nivelul postului: funcție de execuție;

Compartiment/Structură: Compartiment proiecte;

Durata timpului de lucru: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână;

Perioadă: determinată - 36 luni

**Data, locul și ora desfășurării concursului:**

-Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 10 zile de la data publicării pe site-ul Primăriei comunei Vaideeni , site-ul posturi.gov.ro, la sediul Primăriei comunei Vaideeni, județul Vâlcea, Compartimentul juridic și resurse umane în perioada 24.07.2024 - 06.08.2024, ora 16.00;

Rezultatele selecției dosarelor se afișază la avizierul din cadrul Primăriei comunei Vaideeni în data de 08.08.2024, ora 12.00;

- proba scrisă se organizează la Primăria comunei Vaideeni, județul Vâlcea, sala de ședință în data de 19.08.2024, ora 10:00;

-interviul se organizează la Primăria comunei Vaideeni, județul Vâlcea, în data de 21.08.2024, ora 10:00;

**Condiții specifice:**

1. Consilier gradul IA

- Nr.posturi: 1

- Nivel studii: studii universitare de licență cu diplomă de licență sau echivalentă

-Studii universitare de master absolvite cu diplomă;

- Condiții de vechime: vechime în muncă 7 ani;

**Condiții generale:**

**DOSARUL DE CONCURS VA CONȚINE URMĂTOARELE DOCUMENTE**

a) formular de înscriere la concurs (modelul prevăzut în anexa nr. 2 la H.G. nr. 1336/2022);

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea potrivit legii, aflat în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă 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;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 1336/2022);

f) certificat de cazier judiciar sau după caz extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) curriculum vitae, model comun European.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) – e) precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap (dacă este cazul) se prezintă însoțite de documentele originale care se certifică cu mențiunea “conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

În cazul documentului prevăzut la alin.1,lit. f), acesta poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest

caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice, în situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Dosarul de concurs se depune la sediul Primăriei comunei Vaideeni, județul Vâlcea

#### CONDIȚII GENERALE:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin (1) și (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 de vechime în specialitate și după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea

infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;  
-nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35, alin. (1), lit. h).

#### **Atribuțiile postului privind postul de consilier IA.**

1. Respectă regulamentul de organizare și funcționare aplicabil primăriei comunei Vaideeni;
2. Asigura implementarea proiectelor finanțate din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile;
3. Urmărește asigurarea sustenabilității proiectelor, conform obligațiilor asumate prin contractele de finanțare;
4. Participa la întâlniri de lucru în cadrul diverselor programe/instruiri privind mecanismele financiare ale absorbției finanțărilor nerambursabile;
5. Se documentează permanent și identifică modalități de creștere a gradului de absorbție a finanțărilor nerambursabile;
6. Se documentează permanent în domeniul relațiilor externe, absorbției finanțărilor nerambursabile și afacerilor europene;
7. Asigura rezolvarea în termen a documentelor repartizate, în conformitate cu legislația și cu reglementările interne în vigoare;
8. Elaborează expuneri de motive, rapoarte de specialitate și proiecte de hotărâri ale Consiliului Local Vaideeni în domeniul de activitate al Compartimentului proiecte;
9. Colaborează cu celelalte structuri ale Aparatului de Specialitate al Primarului Comunei Vaideeni, cu Instituția Prefectului - Județul Valcea, cu Serviciile publice deconcentrate; Cu autoritățile și instituțiile publice din județ, în vederea asigurării îndeplinirii competențelor în condiții de legalitate, eficiență și eficacitate;
10. Monitorizarea și identificarea oportunităților de finanțare pentru dezvoltarea de proiecte ale Comunei Vaideeni;
11. Elaborează documentele și întreprinde demersurile necesare pentru pregătirea proiectelor Comunei Vaideeni (identificare nevoi, oportunități, parteneri, elaborare cereri de finanțare, bugete și documentații conexe s.a.m.d) până la semnarea contractelor de finanțare;
12. Asigura legătura permanentă cu organizațiile în care Comuna Vaideeni este membru (Asociația Grupul de Acțiune Locală Microregiunea Horezu

- etc);
13. Participa la cursuri de perfectionare în domeniul de activitate;
  14. Atribuții privind achiziții publice;
  15. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de superiorii ierarhici.

### **Bibliografie concurs Consilier IA**

- Constituția României;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.395/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.101/2016, privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

### **CALENDARUL CONCURSULUI:**

1. Publicare anunțului: 24.07.2024
2. Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Primăria comunei Vaideeni, cu sediul în Vaideeni, nr.164, județul Vâlcea până la data de 06.08.2024, ora 16.00 (3,4 august 2024 weekend, zile nelucrătoare);
3. Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs 07.08.2024, ora 15.00;
4. Afișarea rezultatelor selecției dosarelor 08.08.2024, ora 12.00;
5. Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor 08.08.2024, ora 15.00;
6. Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor 09.08.2024, ora 12.00;
7. Susținerea probei scrise 19.08.2024, ora 10;

8. Afișarea rezultatului probei scrise 19.08.2024, ora 13.00;
9. Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise 19.08.2024,ora 15.00
- 10.Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor 19.08.2024, ora 16.00;
11. Susținerea interviului 21.08.2024, ora 10.00;
12. Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului 21.08.2024,ora 13.00;
13. Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului 22.08.2024, ora 15.00;
14. Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor 22.08.2024,ora 16.00;
- 15.Afișarea rezultatului final al concursului 23.08.2024.

**Primar**

**Băluță Achim Daniel**

**Secretar general al comunei**

**Apostoloiu Bogorodea Alina-Cristina**

**Întocmit**

**Inspector Vișoiu Elena**