



CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI
Călărași, Str. 1 Decembrie 1918 nr. 1
Tel. 0242 311 301, Fax 0242 331 609
e-mail: cjcalarasi@calarasi.ro
web: www.calarasi.ro



Nr.15507/10.09.2024

ANUNȚ CONCURS

În temeiul prevederilor art. 7 alin. (1) lit. b) și alin. (2) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene și art. VII alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Consiliul Județean Călărași organizează concurs de recrutare, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu durată normală a timpului de lucru de 8ore/zi, respectiv 40 de ore pe săptămână, a următoarei funcții publice de execuție vacante:

➤ **Director executiv, grad I, Direcția Dezvoltare Regională și Relații Externe**

Concursul se organizează în data de 10.10.2024, orele 10,00 – proba scrisă, la sediul Consiliului Județean Călărași din municipiul Călărași, str.1 Decembrie 1918, nr.1.

Condiții generale de ocupare a postului:

(prevăzute la art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare)

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;

- îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincredințarea faptei;
- nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- a) vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere: minimum 7 ani;
- b) studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
- c) studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art.57 alin.(2) din Legea învățământului superior nr.199/2023.

Depunerea dosarului de concurs

Dosarele de înscriere la concurs **se depun în termen de 20 de zile** calendaristice de la data publicării anunțului pe site-ul și la avizierul instituției, respectiv **în perioada 10.09.2024 - 30.09.2024**.

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat la sediul Consiliului Județean Călărași din municipiul Călărași, str.1 Decembrie 1918, nr.1, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail cjcalarasi@calarasi.ro

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura instituției publice organizatoare a concursului, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

Persoană de contact: Crăciun Nicoleta – e-mail nicoleta.craciun@calarasi.ro

Date contact: telefon 0242/311.301, interior 114.

Relații suplimentare se pot obține și la sediul Consiliului Județean Călărași din municipiul Călărași, str.1 Decembrie 1918, nr.1.

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- formularul de înscriere;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia cărții de identitate;
- copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut;
- copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- cazierul judiciar;
- declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Formularul de înscriere, modelul adeverinței care să ateste vechimea în muncă, declarația pe propria răspundere care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia se regăsesc pe site-ul Consiliului Județean Călărași www.calarasi.ro la secțiunea ”CONCURSURI ȘI ANUNȚURI” - FORMULARE FUNCȚIE PUBLICĂ sau direct de la secretarul comisiei de concurs.

Bibliografie și tematică generală

- 1. Constituția României, republicată;**
cu tematica Constituția României, republicată.
- 2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- 3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4. **Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;**

cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Bibliografie și tematică specifică

1. **Ordonanța 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;**

cu tematica – a) activitatea de prevenire a neregulilor, b) reguli în materia conflictului de interese, c) constatarea neregulilor și stabilirea creanțelor bugetare rezultate din nereguli, d) modalități de stingere a creanțelor rezultate din nereguli, e) contestarea titlurilor de creanță emise pentru recuperarea sumelor plătite necuvenit ca urmare a unor nereguli, f) corecții financiare, g) activitatea de raportare a neregulilor, h) abateri și sancțiuni.

2. **Legea nr.315/2004 privind dezvoltarea regională în România, cu modificările și completările ulterioare;**

cu tematica – a) principiile și obiectivele de bază ale politicii de dezvoltare regională, b) regiunile de dezvoltare, c) structuri teritoriale pentru dezvoltarea regională, d) structuri naționale pentru dezvoltarea regională.

3. **Hotărârea guvernului nr.936/2020 pentru aprobarea cadrului general necesar în vederea implicării autorităților și instituțiilor din România în procesul de programare și negociere a fondurilor externe nerambursabile aferente perioadei de pregramare 2021-2027 și a cadrului instituțional de coordonare, gestionare și control al acestor fonduri, cu modificările și completările ulterioare;**

cu tematica Programe Operaționale.

4. **Strategia de Dezvoltare Durabilă a județului Călărași pentru perioada 2021-2027 – varianta actualizată 2024.**

cu tematica - Strategia de Dezvoltare Durabilă a județului Călărași pentru perioada 2021-2027

Atribuțiile postului prevăzute în fișa postului

- coordonarea activităților Compartimentelor conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a Aparatului de Specialitate și individual prin fișele posturilor aferente personalului din Direcție, în domeniul sănătății, asistenței sociale, investițiilor localităților prin Programul Național de Dezvoltare Locală și Programul Național de Dezvoltare Rurală, Programul Național de Reziliență și Redresare, finanțării nerambursabile a căror autoritate finanțatoare este Consiliul Județean Călărași, precum și a Unității Județene de Monitorizare a Serviciilor Comunitare de Utilitate Publică.
- identificarea programelor și surselor de finanțare inițiate de Uniunea Europeană prin Politica de Coeziune – fonduri structurale, alte fonduri nerambursabile externe sau a Programelor și surselor de finanțare naționale – gestionate de Guvernul României, prin intermediul cărora se pot atrage fonduri necesare punerii în aplicare a proiectelor proprii ale Consiliului Județean sau a consiliilor locale și instituțiilor publice subordonate (la cerere), conform Planului de Dezvoltare a Județului Calarasi 2021 – 2027 sau a strategiilor de dezvoltare locală;
- asigură consilierea reprezentanților administrației publice locale pe teme de dezvoltare economico-socială, în special în identificarea surselor de finanțare a proiectelor de infrastructură și în promovarea acestora;
- coordonează activitatea de monitorizare a planurilor și strategiilor elaborate la nivelul județului Călărași;
- vizează și întocmește informații privind stadiul implementării proiectelor și programelor de îmbunătățire a infrastructurii socio-economice, stadiul implementării Planului de Dezvoltare sau a strategiilor sectoriale județene;
- vizează și întocmește rapoarte referitoare la activitatea coordonată în cadrul Direcției Dezvoltare Regională și Relații Externe;
- monitorizează implementarea proiectelor de dezvoltare economico-socială ale C.J. și U.A.T. din județul Calarasi din sfera de atribuții delegată;
- colaborează cu celelalte direcții ale Consiliului Județean Călărași și ale instituțiilor subordonate acestuia, în vederea inițierii și derulării unor proiecte de interes local, județean sau regional;
- contribuie la realizarea programului de imagine prin materiale promoționale despre județ în limba română/engleză;
- participă la organizarea de întâlniri la nivelul județului între diversele structuri asociative formate și reprezentanți ai Direcției Dezvoltare Regională și Relații Externe, reprezentanți ai altor autorități sau la întâlniri organizate de instituții-organisme externe la care a fost invitat sau desemnat să participe;
- asigură întocmirea de proiecte de hotărâri, rapoarte, dispoziții ale Consiliului Județean, promovate în cadrul Direcției Dezvoltare Regională și Relații Externe, în sfera de atribuții delegată;
- își însușește actele normative și legislația specifică, în vederea aplicării prevederilor legale în domeniu;

- participă la întocmirea și elaborarea cererilor de finanțare, a temelor de proiectare necesare scrierii proiectelor proprii Consiliului Județean;
- respectă prevederile și procedurile Sistemului de Control Intern/ Managerial;
- îndeplinește orice alte atribuții de serviciu solicitate de conducerea și executivul Consiliului Județean (președinte, vicepreședinți, administrator public);
- soluționarea unor cauze de înaltă complexitate și colaborarea cu conducerea ierarhică în redactarea de materiale (răspunsuri/puncte de vedere, plângeri, obiecții etc cu respectarea rigorilor specifice (nivel național/internațional);
- participarea la grupuri de lucru/ seminarii/ conferințe naționale sau internaționale prin care să asigure diseminarea și valorificarea de concepte, metode, analize complexe/aprofundate;

PREȘEDINTE
ec. Vasile ILIUȚĂ

Direcția Management și Resurse Umane
Director executiv
Nicoleta CRĂCIUN
