



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
CALEA UNIRII NR. 19 CRAIOVA 200585

ROMÂNIA
☎: +40251/408200
Fax: +40251/408224,
www.cjdolj.ro



ADMINISTRATOR PUBLIC
SERVICIUL ORGANIZARE RESURSE UMANE
Nr. 8227 din 05.04.2023

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 464, art. 617 alin. (2) și art. 618 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și cu dispozițiile Hotărârii de Guvern nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Județean Dolj organizează la sediul din Calea Unirii nr.19, Craiova, concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Relații Internaționale, Inițiere și Promovare Proiecte cu Finanțare Internațională - Serviciul Dezvoltare Regională, Proiecte cu Finanțare Internațională – Direcția Afaceri Europene, Dezvoltare Regională, Proiecte cu Finanțare Internațională din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dolj.

Durata normală a timpului de muncă pentru funcția publică mai sus menționată, este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

În vederea participării la concurs și a ocupării funcției publice, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale și specifice:

Condițiile generale prevăzute de art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) 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 dezincriminarea faptei;

i) 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;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental - științe sociale, ramura de științe – științe economice;

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție: minimum 7 ani.

Concursul va consta în 3 etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere;

- proba scrisă – 15.06.2023, ora 10:00;

- interviu - data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

În vederea participării la concurs, candidații vor depune dosarul de concurs care trebuie să conțină, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art. 49 din H.G. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, și anume:

a) formularul de înscriere;

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

g) cazierul judiciar;

h) 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.

Formularul de înscriere, prevăzut la lit. a) se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este postat pe pagina de internet a Consiliului Județean Dolj. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut pe pagina de internet a Consiliului Județean Dolj trebuie să cuprindă

elemente similare celor prevăzute în adeverința model mai sus menționată și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

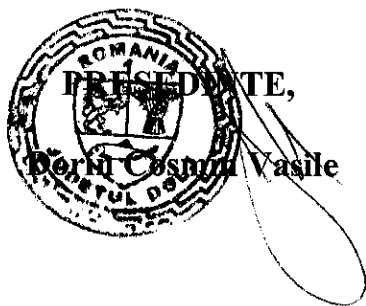
Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Copiile de pe acte se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la lit. c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail personalcjdoj@yahoo.com.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 10.05.2023 – 29.05.2023, ora 16:00, la sediul Consiliului Județean Dolj, din Calea Unirii nr. 19, camera 29.

Bibliografia și tematica stabilite de către Președintele Consiliului Județean Dolj, precum și atribuțiile fișei postului aferente funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Relații Internaționale, Inițiere și Promovare Proiecte cu Finanțare Internațională - Serviciul Dezvoltare Regională, Proiecte cu Finanțare Internațională – Direcția Afaceri Europene, Dezvoltare Regională, Proiecte cu Finanțare Internațională se vor afișa odată cu prezentul anunț la sediul Consiliului Județean Dolj și pe pagina de internet a instituției, respectiv www.cjdoj.ro.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Consiliului Județean Dolj din mun. Craiova, Calea Unirii, nr. 19, camera 29, la telefon: 0251/408211, fax: 0251/408224 sau e-mail personalcjdoj@yahoo.com. Persoană de contact: Ioana Grigorescu - consilier, gradul profesional superior în cadrul Serviciului Organizare Resurse Umane.



Șef Serviciu
Organizare Resurse Umane,
Anda Nicolae

ADMINISTRATOR PUBLIC,

Cosmin Durlu

Întocmit,
Ioana Grigorescu

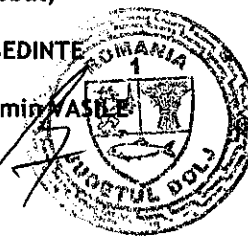
CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ

DIRECȚIA AFACERI EUROPENE,
DEZVOLTARE REGIONALĂ,
PROIECTE CU FINANȚARE INTERNAȚIONALĂ
Nr. 1371 / 29.03.2023

Aprobat,

PREȘEDINTE

Dorin-Cosmin MĂȘTE



ATRIBUȚIILE FIȘEI POSTULUI

aferente posturilor de **consilier, grad profesional superior**
din cadrul

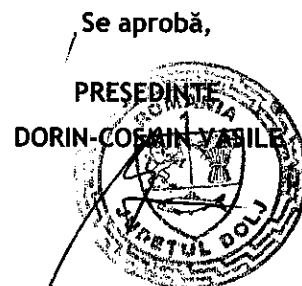
Direcției Afaceri Europene, Dezvoltare Regională, Proiecte cu Finanțare Internațională

Compartimentul „Relații Internaționale, Inițiere și Promovare Proiecte cu Finanțare Internațională”

1. Asigură realizarea activităților ce vizează inițierea și elaborarea proiectelor cu finanțare internațională;
2. Participă la elaborarea strategiei, a planurilor anuale și multianuale, a programelor de dezvoltare a județului;
3. Participă la activități de informare a populației din județul Dolj în probleme legate de dezvoltarea regională și fonduri europene;
4. Se informează și urmărește strategiile și programele de dezvoltare durabilă la nivel european, național și regional, în vederea armonizării strategiei și programelor de dezvoltare a județului cu acestea;
5. Se informează și urmărește programele cu finanțare nerambursabilă internațională ale Uniunii Europene, dar și a altor organisme și organizații internaționale în vederea găsirii oportunităților de atragere de fonduri pentru susținerea proiectelor de dezvoltare socio-economică a județului pentru care Consiliul Județean ca autoritate publică este eligibil;
6. Elaborează programe, prognoze privind dezvoltarea economico-socială a localităților județului, valorificarea superioară a resurselor materiale, utilizarea forței de muncă și reducerea șomajului, refacerea și protecția mediului înconjurător, sprijină consiliile locale în vederea elaborării unor programe fundamentale de dezvoltare economico-socială a localităților;
7. Urmărește executarea programelor de dezvoltare județeană și propune măsurile de corecție necesare în vederea atingerii obiectivelor propuse;
8. Prezintă rapoarte de activitate evidențiind stadiul, dificultățile de implementare, precum și impactul programelor de dezvoltare județeană;
9. Participă la întâlniri și grupuri de lucru care sunt desfășurate în strânsă legătură cu dezvoltarea economico-socială a regiunii și contribuie la întocmirea materialelor de prezentare cu aceste ocazii;
10. Întocmește situații de analiză și sinteză pentru programele de dezvoltare regională;
11. Participă la sesiunile de instruire și informare organizate pentru programele cu finanțare internațională;
12. Contribuie la elaborarea de proiecte finanțate din fondurile structurale, cât și a altor fonduri nerambursabile - elaborează bugetul proiectelor din cadrul cererilor de finanțare;
13. Asigură managementul financiar în cadrul echipelor de implementare a proiectelor cu finanțare internațională;
14. Studiază, analizează situația economico-socială a județelor din Regiunea Sud-Vest Oltenia și propune Consiliului Județean Dolj programe de cooperare interjudețeană;
15. Se îngrijește de asigurarea documentațiilor necesare elaborării și redactării proiectelor Consiliului Județean Dolj, multiplicarea și distribuirea lor partenerilor și factorilor implicați;
16. Asigură introducerea și prelucrarea datelor în documentele de lucru specifice activității;
17. Asigură documentarea și analiza privind actele normative ale Uniunii Europene în domeniile de interes referitoare la programele cu finanțare internațională;
18. Participă la întâlniri și grupuri de lucru care sunt desfășurate în strânsă legătură cu dezvoltarea economico-socială a regiunii și/sau contribuie la întocmirea materialelor de prezentare cu aceste ocazii.
19. Participă la sesiunile de instruire și informare organizate pentru programele cu finanțare externă.
20. Respectă procedurile/instrucțiunile scrise în SMQ.
21. Respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și a măsurilor de aplicare a acestora.
22. Respectă regulile de protecția muncii și PSI.
23. Desfășoară și alte activități, îndeplinind orice alte sarcini din partea conducerii instituției, la solicitarea acesteia.

DIRECTOR EXECUTIV,

ELENA-DANIELA BĂLUȚĂ



TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de recrutare în vederea ocupării funcțiilor publice de execuție consilier, gradul profesional superior

în cadrul
Direcției Afaceri Europene, Dezvoltare Regională, Proiecte cu Finanțare Internațională,
Compartimentul „Relații Internaționale, Inițiere și Promovare Proiecte cu Finanțare Internațională”

TEMATICĂ

1. Constituția României;
2. reglementări privind funcția publică;
3. reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
4. reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
5. reglementări privind legea contabilității;
6. reglementări privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 și 2021-2027;

BIBLIOGRAFIE

1. Constituția României, republicată.
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
6. OUG nr. 40/2015, privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.

DIRECTOR EXECUTIV,

Elena-Daniela Băluță

