



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. 22025 din 28.09.2021

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, cu prevederile H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, și cu prevederile art. I din O.U.G nr. 103/2021 privind unele măsuri la nivelul administrației publice, Consiliul Județean Dolj organizează, la sediul din Calea Unirii nr.19, mun. Craiova, concurs de recrutare **pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, gradul profesional superior (ID post 176456) din cadrul Biroului Modernizări și Reabilitări Drumuri și Poduri Județene – Direcția Tehnică**, cu o durată normală a timpului de muncă de 8 ore pe zi, 40 de ore pe 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 înfăptuirea 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.

-Condițiile specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental – științe ingineresti, specializarea - constructii civile, industriale si agricole;
 - minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.
- Concursul va consta în 3 etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă – 04.11.2021, 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) este pus la dispoziție candidaților prin publicare pe pagina de internet a Consiliului Județean Dolj, 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/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/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.

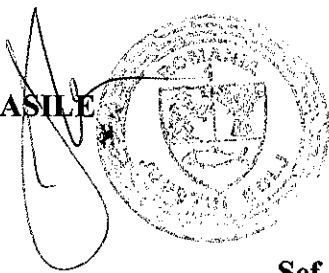
Copiile de pe acte se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la lit. c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail personalcjdolj@yahoo.com.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 01.10.2021 - 20.10.2021, 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 vacantă de consilier, clasa I, gradul profesional superior (ID post 176456) din cadrul Biroului Modernizări și Reabilitări Drumuri și Poduri Județene – Direcția Tehnică se vor afișa odată cu prezentul anunț la sediul Consiliului Județean Dolj și pe pagina de internet a instituției, respectiv www.cjdolj.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 personalcjdolj@yahoo.com. Persoană de contact: Stan Constantina - consilier, gradul profesional superior în cadrul Serviciului Organizare Resurse Umane.

Președinte,
Dorin Cosmin VASILE

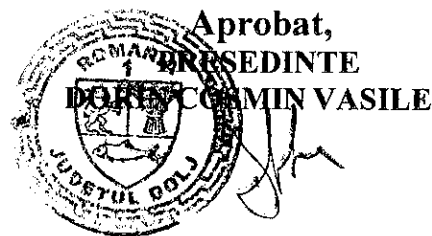


Administrator Public,
Cosmin DURLE

Șef Serviciu,
Organizare Resurse Umane,

Ana NICOLAE

Întocmit,
Stan Constantina



TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

pentru organizarea concursului privind ocuparea funcției publice de execuție de CONSILIER, grad profesional superior, în cadrul Direcției Tehnice – Biroul Modernizări și Reabilitări Drumuri și Poduri Județene

Tematică

1. Demararea, monitorizarea și recepționarea lucrărilor publice;
2. Documentații tehn.-econ. privind lucrări publice, modernizări și reabilitări drumuri și poduri județene;
3. Abordarea lucrărilor de reparații și întreținere drumuri și poduri județene;
4. Reglementari privind funcția publică;
5. Reglementari privind administrația publică;
6. Constituția României;
7. Reglementari privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați;
8. Reglementari privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.

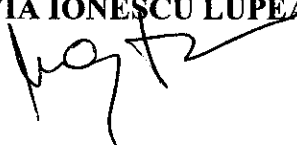
Bibliografie

1. **Titlul I și Titlul II ale părții a VI-a din O.U.G. nr.57/2019**, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
2. **Constituția României**, republicată,
3. **Legea nr.202/2002**, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
4. **O.G. nr. 137/2000**, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
5. **O.G. nr. 43/1997**, privind regimul drumurilor, republicată,

6. **H.G.nr. 907/2016**, privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice,
cu modificările și completările ulterioare,
7. **Legea nr. 10/1995**, privind calitatea în construcții, republicată,
8. **Legea nr. 50/1991**, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată,
9. **H.G. nr. 766/1997**, pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,
10. **H.G. nr. 273/1994**, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare,
11. **Legea nr. 98/2016**, privind achizițiile publice
12. **Legea nr. 265/2008**, privind gestionarea siguranței circulației pe infrastructura rutieră, republicată,
13. **Legea nr. 273/2006**, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

DIRECTOR EXECUTIV

SILVIA IONESCU LUPEANU



ATRIBUȚIILE FIȘEI POSTULUI

aferente postului de **Consilier, grad superior** din cadrul
Direcției Tehnice – Biroul Modernizării și Reabilitării Drumuri și Poduri Județene

1. Întocmește caietele de sarcini pentru obiective noi și lucrări de reparații și întreținere, verifică documentațiile tehnico-economice d.p.d.v. al respectării conținutului cadru, în vederea avizării, aprobării și recepționării.
2. Întocmește documentația necesară demarării procedurii de atribuire a contractelor de servicii/lucrări pentru obiectivele de investiții promovate de către Direcția Tehnică.
3. Participă în calitate de membru în colectivul de elaborare și cel de evaluare, la care este nominalizat pentru atribuirea contractelor de achiziții publice de servicii și lucrări.
4. Participă la întocmirea programului de investiții anual, inclusiv nota de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea promovării acestora, pentru obiectivele de investiții promovate de Direcția Tehnică.
5. Participă la întocmirea planului anual de achiziții publice pentru obiectivele promovate de Direcția Tehnică.
6. Urmărește și verifică d.p.d.v. tehnic, cantitativ și calitativ executarea lucrărilor la obiectivele de investiții și lucrări de reparații și întreținere pentru care este nominalizat.
7. Participă la organizarea și efectuarea recepțiilor de lucrări pentru obiectivele de investiții ale Consiliului Județean Dolj și lucrări de reparații și întreținere și face parte din comisia de recepție ca membru.
8. Participă în comisiile de inventariere a bunurilor aflate în patrimoniul județului Dolj.
9. Verifică respectarea condițiilor impuse prin acorduri și autorizații aferente obiectivelor de investiții cât și a construcțiilor ce se execută în zona drumurilor județene.
10. Întocmește documentațiile necesare propunerilor de transformare drumuri vicinale în drumuri comunale sau de drumuri comunale în drumuri județene sau drumuri județene în drumuri naționale.
11. Propune și participă la elaborarea programelor de lucrări în domeniile: întreținere și reparații drumuri și poduri județene.
12. Participă împreună cu SPLDP Dolj la întocmirea Planului operativ privind prevenirea și combaterea înzăpezirii pe drumurile publice județene și prezintă informare periodică în acest sens.
13. Urmărește permanent și actualizează starea de viabilitate a drumurilor și podurilor județene.
14. Face propuneri de introducere în programul de lucrări a urgențelor privind siguranța circulației pe drumurile publice.
15. Participă la acțiunile inițiate de poliția circulație pe drumurile publice și prezintă informări în acest sens.

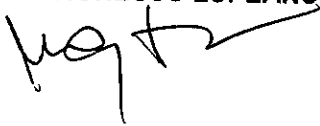
16. Elaboreaza teme de proiectare+nota conceptuala, transmite catre serviciul achizitiei documentatia in vederea initierii procedurii de achizitie, pentru obiectivele noi de investitii.
17. Elaboreaza caietul de sarcini pentru supervizor/diriginta de santier și transmite catre serviciul achizitiei documentatia in vederea initierii procedurii de achizitie.
18. Face parte din comisia de elaborare si comisia de evaluare a ofertelor(pe durata evaluarii) .
19. Verifica formal la primire documentatia tehnico-economica si semneaza daca aceasta este completa, pentru primirea documentatiei pe etape de proiectare.
20. Mentine legatura cu proiectantul , verifica documentatia primita si solicita completari/corecturi/modificari daca este cazul.
21. Se ocupa de depunerea documentelor la avizatori pentru obtinerea avizelor la investitii.
22. Se ocupa de depunerea documentelor in vederea obtinerii CU si AC pentru investitii.
23. Intocmeste si semneaza Referatul Justificativ si verifică și semnează Nota Justificativa pentru propunerea de Acte aditionale.
24. Se ocupa de anuntul de incepere al lucrarilor(Autoritate locala+ISC), respectiv Ordinul de incepere si Predarea amplasamentului, impreuna cu dirigintele de santier/supervizorul.
25. Monitorizeaza executia lucrarilor pentru investitiile aflate în implementare și comunica permanent conducătorului ierarhic.
26. Monitorizeaza activitatea dirigintilor de santier/supervizor conform caietului de sarcini, se informeaza permanent de la acestia privind situatia din teren.
27. Verifica formal situatiile de lucrari depuse la plata după ce au fost confirmate de către dirigintele de șantier.
28. Verifica formal Dispozitiile de santier, respectiv centralizatoarele aferente.investitiilor.
29. Solicita dirigintelui de santier un Referat care contine motivatia tehnica si implicatiile valorice in vederea intocmirii unui Act aditional ca urmare a unei Dispozitii de santier.
30. Verifica lucrarile de intretinere si reparatii efectuate pe drumurile județene.
31. Verifica si semneaza PV de receptie pentru lucrarile efectuate lunar si situatiile de lucrari depuse spre decontare.
32. Verifica si aproba propunerile de tarife pentru SPLDP , intocmește referatul in vederea emiterii Dispozitiei de aprobare a tarifelor.
33. Efectuează măsurătorile si intocmeste liste de cantități aferente caietelor de sarcini pentru lucrările de reparații.
34. Se deplaseaza in teren ori de cate ori este nevoie pentru probleme aparute/sesizari/petitii legate de problemele apărute în județ cu referire la lucrari ce se efectuează pe domeniul public al județului.
35. Se ocupa de recensamantul circulatiei impreuna cu SPLDP,(conform programului de recenzare)
36. Permanent comunica conducătorului ierarhic probleme aparute in teren.
37. Respectă procedurile/instrucțiunile înscrise în SMQ.
38. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.

39. Respectă regulile privind PSI

40. Execută și alte sarcini primite din partea conducătorului ierarhic.

DIRECTOR EXECUTIV

SILVIA IONESCU LUPEANU



ȘEF BIROU

DAN ZAMFIR

