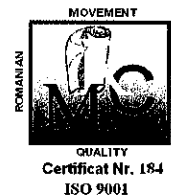




CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
CALEA UNIRII NR. 19 CRAIOVA 200585

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



ADMINISTRATOR PUBLIC
SERVICIUL ORGANIZARE RESURSE UMANE
Nr. 7726 din 29.03.2023

A N U N Ț

Potrivit prevederilor art. 478 alin. (1) și alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Județean Dolj organizează examen de promovare în gradul profesional imediat superior pentru un funcționar public de execuție din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dolj.

Examenul de promovare în gradul profesional imediat superior va consta în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă - 03.05.2023, ora 10.00;
- c) interviul – într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Potrivit prevederilor art. 479 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pentru a participa la examenul de promovare în gradul profesional imediat superior, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentului cod.

Dosarul de concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele acte:

- copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
- copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
- adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată;

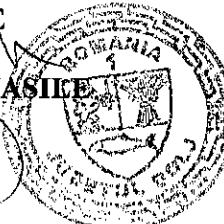

- formularul de înscriere care se va procura de la Serviciul Organizare Resurse Umane, camera 29.

Dosarul de înscriere la examen se va depune începând cu data de 31.03.2023 și până la data de 19.04.2023, ora 16:00, la sediul Consiliului Județean Dolj, din Calea Unirii nr.19, camera 29.

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: Măceșanu Anamaria Cristina - consilier, gradul profesional superior în cadrul Serviciului Organizare Resurse Umane.

Anexăm la prezenta, bibliografia, tematica, atribuțiile fișei postului stabilite de către Președintele Consiliului Județean Dolj, în conformitate cu prevederile art. 22 și art. 39 alin. (2) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

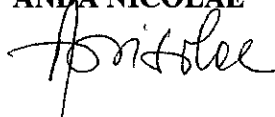
PREȘEDINTE
DORIN COSMIN VASILE



ADMINISTRATOR PUBLIC
COSMIN DURLE



ȘEF SERVICIU
ORGANIZARE RESURSE UMANE
ANDA NICOLAE



Întocmit,
Cristina Măceșanu



/ Se aprobă,

PREȘEDINTE
DORIN-COSMIN VASILE

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

Pentru examenul de promovare în grad pentru funcționarul public de execuție care îndeplinește condițiile de promovare în gradul profesional imediat superior în cadrul

D.A.E.D.R.P.F.I.,

Biroul „Asistență Tehnică pentru Proiecte cu Finanțare Internațională ale Autorităților Publice Locale”

TEMATICĂ

1. Constituția României, republicată
2. reglementări privind Titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
3. reglementări privind O.U.G. nr. 137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. reglementări privind Legea nr. 202/2022, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
5. reglementări privind Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
6. reglementări privind OUG nr. 40/2015, privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.

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,

Daniela Băluță

CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ

DIRECȚIA AFACERI EUROPENE,
DEZVOLTARE REGIONALĂ,
PROIECTE CU FINANȚARE INTERNAȚIONALĂ
Nr. 6922/22.03.2023

Aprobat,

PREȘEDINTE

Dorin-Cosmin VASILE

ATRIBUȚIILE FIȘEI POSTULUI

aferente postului de consilier, grad profesional superior
din cadrul

Direcției Afaceri Europene, Dezvoltare Regională, Proiecte cu Finanțare Internațională,
Biroul „Asistență Tehnică pentru Proiecte cu Finanțare Internațională ale Autorităților Publice
Locale”

1. Se informează și urmărește programele de asistență externă ale Uniunii Europene, dar și ale altor organisme și organizații finanțatoare internaționale în vederea identificării oportunităților de atragere de fonduri pentru susținerea proiectelor de dezvoltare socio-economică ale județului pentru care Consiliul Județean ca autoritate publică este eligibil.
2. Concepe, întocmește și tehnoredactează materiale de lucru specifice activității desfășurate în cadrul serviciului.
3. Se îngrijește de asigurarea documentațiilor necesare elaborării și redactării proiectelor cu finanțare externă ale Consiliului Județean Dolj, multiplicarea și distribuirea lor partenerilor și factorilor implicați.
4. Participă la implementarea, derularea și urmărirea proiectelor inițiate și care au primit finanțare.
5. Răspunde de managementul financiar al proiectelor în cadrul cărora este desemnat manager financiar.
6. Întocmește bugetele proiectelor propuse spre finanțare și asigură fundamentarea acestora.
7. Asigură informațiile necesare justificării necesității actelor adiționale și notificărilor la contractul de finanțare referitoare la aspecte financiare/bugetul proiectului.
8. Verifică sumele incluse în certificatele de plată pentru lucrări, în facturile aferente contractelor de prestări servicii și de furnizare în scopul încadrării în bugetul proiectului.
9. Întocmește cereri de rambursare a cheltuielilor efectuate pentru proiectele implementate de Consiliul Județean Dolj.
10. Supervizează evidența contabilă și înregistrările financiare, conform finanțatorului (contabilitatea analitică a proiectului, realizarea de registre exacte și periodice, precum și de înregistrări contabile separate și transparente ale implementării proiectului) și solicită asistentului managerului financiar documentele necesare misiunilor de control și monitorizare.
11. Monitorizează intrările (venituri aferente cererilor de plată/rambursare) și ieșirile (plăți eligibile și neeligibile) și solicită asistentului manager financiar păstrarea unor situații actualizate ale acestora.
12. Întocmește și transmite către Organismul Intermediar și/sau Autoritatea de Management clarificările/informațiile suplimentare solicitate referitoare la aspectele financiare.
13. Întocmește secțiunile financiare ale cererilor de plată/rambursare.
14. Verifică situațiile de lucrări și certificatele de plată.
15. Verifică devizele elaborate de către proiectanți în cadrul documentațiilor tehnico-economice.
16. Asigură legătura cu Direcția Economică a Consiliului Județean Dolj.
17. Asigură legătura și comunicarea între organismele și instituțiile financiar-contabile și echipa managerială a proiectelor cu finanțare externă derulate de Consiliul Județean Dolj.
18. Întocmește rapoarte de progres intermediare și finale în cadrul proiectelor cu finanțare externă derulate.
19. Asigură realizarea activităților prevăzute în proiectele cu finanțare externă.
20. 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.
21. Participă la sesiunile de instruire și informare organizate pentru programele cu finanțare externă.
22. Respectă procedurile/instrucțiunile scrise în SMQ.
23. Respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și a măsurilor de aplicare a acestora.
24. Respectă regulile de protecția muncii și PSI.
25. Desfășoară și alte activități îndeplinind orice alte sarcini din partea conducerii instituției la solicitarea acesteia.

DIRECTOR EXECUTIV,

DANIELA BĂLUȚĂ