



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ

str. Olteț, nr. 4, Craiova, 200395

☎: +40251/408200

e-mail: relpub@cjdolj.ro, office.cjdolj@gmail.com

www.cjdolj.ro



ISO 9001 Certificat nr. 1640

ADMINISTRATOR PUBLIC
SERVICIUL ORGANIZARE RESURSE UMANE
Nr. 18372 din 24.09.2025

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 464, art. 466 alin. (1) și alin. (2) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, art. VII alin. (4), alin. (7), alin. (8) din O.U.G. 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, art. VII alin. (2) și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 156/2024 din 30 decembrie 2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Județean Dolj organizează, la sediul din strada Olteț, nr.4, mun. Craiova, concurs de recrutare pentru ocuparea **funcției publice de conducere vacantă de director executiv, clasa I, gradul profesional II (ID post 176445) din cadrul Direcției Tehnice** 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 cumulativ condițiile prevăzute de art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și următoarele condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe ingineresti;
- 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 nr. 199/2023.
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

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

a) verificarea eligibilității candidaților, în urma depunerii dosarelor de concurs;

b) proba scrisă - 30.10.2025, ora 12.00;

c) interviul – 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. 94 alin. (2) din Anexa nr. 10 din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și anume:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, prin raportare la art. VII din O.U.G. nr. 121/2023;

b) copia cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) 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, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) 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;

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;

i) 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 prevăzut la lit. a) este pus la dispoziție candidaților prin publicare pe pagina de internet a Consiliului Județean Dolj, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu - camera 308, în format lettric.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. d) 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 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 prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității candidaților are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail personalcjdolj@yahoo.com. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail anterior menționată după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

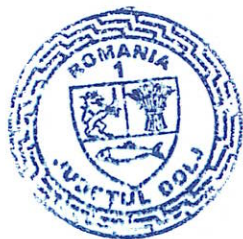
Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii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

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 29.09.2025 – 20.10.2025, ora 16:00 la sediul Consiliului Județean Dolj, din mun. Craiova, strada Olteț, nr. 4, camera 308.

Bibliografia și tematica stabilite de către Președintele Consiliului Județean Dolj, precum și atribuțiile fișei postului aferente funcției publice de conducere vacantă de director executiv, clasa I, gradul profesional II (ID post 176445) din cadrul Direcției Tehnice 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, strada Olteț, nr. 4, camera 308, la telefon: 0251/408255 sau e-mail personalcjdolj@yahoo.com. Persoană de contact: Măceșanu Anamaria Cristina - consilier, gradul profesional superior în cadrul Serviciului Organizare Resurse Umane.

Președinte,
Dorin Cosmin VASILE



Administrator Public,
Cosmin BURLE

Șef Serviciu
Organizare Resurse Umane,
Anda NICOLAE

Întocmit,
Cristina Măceșanu

SE APROBĂ,
PREȘEDINTE
Dorin Cosmin VASILE

**Atribuțiile fișei postului aferente funcției publice de conducere vacante de
director executiv, clasa I, gradul II al Direcției Tehnice**

1. Coordonează activitatea Direcției Tehnice, în domeniile:
 - Investiții, lucrări publice de interes județean;
 - Modernizare, reparații și întreținere drumuri și poduri județene;
 - Investiții și infrastructură - Utilități Publice;
 - Transport public județean de persoane prin curse regulate;
 - Eficiența energetică a clădirilor.
2. Coordonează activitatea investițională, de la includerea în programul de investiții a obiectivului de investiții, până la recepția și includerea acestuia în evidențele contabile ca și mijloc fix;
3. Coordonează activitatea de administrare, reparații și întreținere drumuri și poduri județene aflate în proprietatea județului și date în administrare către SPLDP DOLJ SA;
4. Coordonează activitatea ghișeului unic de eficiență energetică (GUEE);
5. Asigură sprijinul pentru MIPE în implementarea componentei 16: REPowerEU a Planului național de redresare și reziliență, investiția 14 - Schemă de granturi sub formă de bonuri valorice pentru accelerarea utilizării energiei din surse regenerabile de către gospodării și investiția 17 - Schema de granturi sub formă de bonuri valorice pentru îmbunătățirea eficienței energetice a gospodăriilor;
6. Coordonează fundamentarea strategiei serviciilor comunitare de utilități publice;
7. Coordonează implementarea programelor finanțate din fonduri naționale aprobate prin legi speciale;
8. Reprezintă prin desemnare, Consiliul Județean în relațiile cu terți;
9. Participă la inventarierea anuală a bunurilor aflate în domeniul public și privat al județului;
10. Colaborează cu direcțiile și serviciile care fac parte din aparatul propriu al C.J.D. și cu serviciile aflate în subordinea C.J.Dolj, în vederea îndeplinirii obiectivelor și strategiilor stabilite;
11. Acordă viza pentru "Bun de plată" conform OMFP nr. 1792/2002;
12. Organizează controlul intern, monitorizează și verifică modul de exercitare al acestuia și raportează stadiul de implementare a SCIM;
13. Respectă procedurile/instrucțiunile înscrise în SMQ;
14. Participă la perfecționarea continuă în domeniul administrației publice;
15. Însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
16. Respectă regulile privind PSI și protecția muncii;
17. Participă la îndeplinirea altor sarcini de serviciu primite din partea șefilor ierarhici;
18. Organizează controlul intern, monitorizează și verifică modul de executare al acestuia și raportează modul de implementare a sistemului de control intern managerial.

VICEPREȘEDINTE,
Mihail Adrian NEAȚU - BRECIUGĂ

SE APROBĂ,

Dorin Cosmin VASILE

Bibliografia și tematica
pentru concursul de recrutare organizat în vederea ocupării funcției publice de conducere vacante de director executiv, clasa I, gradul II, din cadrul Direcției Tehnice a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dolj

Bibliografie:

1. Constituția României.
2. Partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II Ordonanța de Urgență a Guvernului 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 nr. 50/1991, republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea nr. 10/1995, privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
7. Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
8. Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
9. Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 92/2024 privind înființarea rețelei naționale de ghișee unice de eficiență energetică.

Tematică:

1. Constituția României.
2. Reglementări privind Codul administrativ: Partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare.
4. Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.
5. Reglementări privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.
6. Reglementări privind calitatea în construcții, respectiv dispoziții generale și sistemul calității în construcții.
7. Reglementări privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.
8. Reglementări privind regimul drumurilor.
9. Reglementări privind înființarea rețelei naționale de ghișee unice de eficiență energetică

VICEPREȘEDINTE,

Mihail Adrian NEAȚU-BRECIUGĂ