CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
CALEA UNIRII NR. 19 CRAIOVA 200585
ROMÂNIA
☎: +40251/408224, 408 200
Fax:+ 40251/408224
www.cjdolj.ro

MOVEMENT ROMANIAN QUALITY
Certificat Nr. 184
ISO 9001

ADMINISTRATOR PUBLIC
Serviciul Organizare Resurse Umane

Nr. 16281 din 06.08.2015

A N U N Ț

În conformitate cu prevederile art. 1 alin. 1 din Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător functiilor contractuale si a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotararea nr.286/2011, astfel cum a fost modificat prin Hotararea de Guvern nr.1027/2014, Consiliul Județean Dolj organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de conducere în regim contractual pe perioadă nedeterminată, la sediul din Calea Unirii nr.19, astfel:

- Şef serviciu grad II în cadrul Unității de Implementare a Proiectului "Managementul Integrat al Deşeurilor" din cadrul Directiei Afaceri Europene, Dezvoltare Regională, Proiecte cu Finanțare Internațională.

Concursul pentru ocuparea postului vacant va consta în 3 etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă -07.09.2015, ora 10,oo;
- data si ora susținerii probei de interviu se afişează odată cu rezultatele probei scrise şi va cuprinde şi testarea cunoştințelor de limba engleză şi de calculator.

Calendarul termenelor în care se afişează rezultatele pentru fiecare probă susținută şi depunerea eventualelor contestații:

- 31.08.2015 – afişarea rezultatelor selecției dosarelor;
- 08.09.2015 – afişare rezultate probă scrisă şi totodată se afişează şi data şi ora susținerii interviului;
- depunerea contestațiilor la proba scrisă – in termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului probei scrise;

- afişare rezultate contestaţie probă scrisă – maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor;
- afişare rezultate probă interviu – în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării interviului;
- depunerea contestaţiilor probă interviu – în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului probei de interviu
- afişare rezultate contestaţie probă interviu – maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor;
- afişare rezultate finale – în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului privind soluţionarea contestatiilor depuse la proba de interviu.

Potrivit art. 3 din acelasi Regulament-cadru, în vederea participarii la concurs candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

Conditii generale:

- are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinând Spatiului Economic European şi domiciliul în România;
- cunoaşte limba română, scris si vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exerciţiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
- îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

Condiţii specifice :

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul ştiinţe economice sau inginereşti;
- vechime in specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei - minim 5 ani;
- cunoştinţe limba engleza - nivel mediu;
- cunoştinţe operare pe calculator (MS Office, Windows) - nivel mediu.

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

1) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

2) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii; certificatul de căsătorie, după caz;

3) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;

4) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, şi / sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor începând cu data de 01.01.2011;

5) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

6) adeverintă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitătile sanitare abilitate;

7) curriculum vitae;

Actele prevazute la pct.2 - 4 vor fi prezentate şi în original la Serviciul Organizare, Resurse Umane în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune până pe data de 26.08.2015 ora 16.00 la registratura Consiliului Județean Dolj din Calea Unirii nr.19.

Anexăm la prezenta, bibliografia stabilită în conformitate cu prevederile art.7 alin.(3) lit.e) din Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant a personalului contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Dolj, care a fost întocmită având în vedere domeniul de activitate specific, conform structurii organizatorice a aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Dolj.

Informații suplimentare se pot obține de la Serviciul Organizare Resurse Umane – dna Georgescu Mihaela, camera 1, telefon : 0251/408 224.

PREŞEDINTE,
ION PRIOTEASA

ROMANIA JUDEȚUL DOLJ

ŞEF SERVICIU
ORGANIZARE RESURSE UMANE
ANDA NICOLAE

Intocmit,
Mihaela Georgescu

DIRECȚIA AFACERI EUROPENE, DEZVOLTARE REGIONALĂ, PROIECTE CU FINANȚARE INTERNAȚIONALĂ

Avizat ,
ADMINISTRATOR PUBLIC
AUREL DINCĂ

Aprobat,
PREȘEDINTE
ION PRIOTEASA

ROMANIA 1 JUDEȚUL DOLJ

BIBLOGRAFIE

pentru concursul organizat în vederea ocuparii postului de sef serviciuin cadrul Unitatii de Impelmentare a Proiectului

1. OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii cu modificarile si completarile ulterioare;
2. OUG 66-2011 privind prevenirea, constatarea şi sancționarea neregulilor apărute în obținerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora
3. HG 925/2011 privind aprobarea normelor de aplicare a OUG 34-2006:
4. Legea 101/2006 cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Ghidul POS Mediu 2007 - 2013
6. Directiva 1083/2006 a CE privind analiza cost beneficiu;
7. Ordin Nr. 1415/3399 din 6 noiembrie 2008 privind aprobarea listei cheltuielilor eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul Programului operațional sectorial "Mediu" 2007 - 2013

DIRECTOR EXECUTIV
ILEANA MĂJINĂ