

ROMÂNIA



JUDEȚUL VÂLCEA CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA



Str. General Praporgescu nr.1 / 240595 - Râmnicu Vâlcea
Tel : 0250/73.29.01; Fax: 0250/73.56.17; CIF: 2540929; www.cjvalcea.ro
E-mail: consiliu@cjvalcea.ro ; cjvalcea@vl.e-adm.ro

Nr. 16497 din 30.10.2020

ANUNȚ

Consiliul Județean Vâlcea, organizează, în data de 25.11.2020, ora 11⁰⁰, concurs pentru ocuparea, pe durată determinată, a funcției contractuale de conducere vacante de administrator public, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile de participare la concurs sunt:

I. Poate participa la concursul pentru ocuparea funcției contractuale de administrator public, persoana care îndeplinește următoarele **condiții generale**:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului, așa cum sunt formulate în anunț;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției;
- g) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- h) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

II. **Condiții specifice de ocuparea a postului de administrator public:**

- condiții de studii: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice, administrative, tehnice/ingineresti sau juridice;
- vechime în specialitatea studiilor: minimum 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției de administrator public;
- experiență în management : minimum 3 ani.

Concursul va avea loc la sediul Consiliului Județean Vâlcea din strada General Praporgescu nr. 1, Rm.Vâlcea și va consta în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere – în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora;
- b) proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări;
- c) interviul – în cadrul căruia candidatul va susține Proiectul de management.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații admiși la etapa precedentă.

(1) Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la Registratura generală a Consiliului Județean Vâlcea și vor conține **următoarele documente**:

- a) formularul de înscriere – pus la dispoziție de secretariatul comisiei de concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință 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 unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;
- h) declarația pe propria răspundere care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică, că nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani.
- i) declarația pe propria răspundere că nu se află în situațiile de incompatibilitate reglementate la art.7 și art.11 din Regulamentul aprobat

prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Vâlcea nr.382/21.10.2020 - formularul va fi pus la dispoziție de secretariatul comisiei de concurs;

- j) Proiectul de management** care va conține minim 20 de pagini (format : A4, marginile paginii: stânga: 2,5 cm., sus: 1,25 cm., jos: 1,25 cm., spațierea între rânduri: la un rând, alinierea textului: justified (stânga – dreapta), font: times new roman, cu dimensiunea de 14 puncte, utilizând obligatoriu diacriticele specifice limbii române, numerotare pagini: în josul paginii, numărul paginilor centrat), se va depune odată cu dosarul de concurs .

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

(3) În cazul documentului prevăzut la alin.(1) lit.e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Calendarul concursului este următorul:

- a) Publicarea anunțului de concurs: - 04.11.2020
- b) Depunerea dosarelor de concurs: - 04.11.- 17.11.2020
- c) Selecția dosarelor de concurs – în termen de maxim două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs;
- d) Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs – în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor;
- e) Depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la selecția dosarelor de concurs – în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor;
- f) Soluționare contestații rezultat selecție dosare și comunicarea rezultatului la contestații – în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- g) Proba scrisă: **25.11.2020, ora 11⁰⁰**
- h) Notarea probei scrise și comunicarea rezultatelor la proba scrisă – maxim o zi lucrătoare de la finalizarea probei;
- i) Depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la proba scrisă – în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise;
- j) Soluționare contestații rezultat probă scrisă și comunicarea rezultatului la contestații – în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;

- k) Susținerea proiectului de management în cadrul interviului – în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;
- l) Notare interviu și comunicarea rezultatelor la interviu – maxim o zi lucrătoare de la finalizarea probei;
- m) Depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la interviu – în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului;
- n) Soluționare contestații rezultat interviu și comunicarea rezultatului la contestații – în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- o) Afișare rezultate finale – maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la lit. n).

Criterii de performanță cunoscute în concordanță cu obiectivele și indicatorii de performanță, precum și cu atribuțiile specifice administratorului public, respectiv:

A. Indicatorii de referință pentru managementul administratorului public sunt:

1. Gradul de finanțare din venituri proprii.
2. Gradul de realizare a impozitelor pe proprietăți.
3. Ponderea plăților din secțiunea de funcționare în total plăți.
4. Ponderea plăților din secțiunea de dezvoltare în total plăți.
5. Ponderea serviciului datoriei publice în total plăți.
6. Plăți restante înregistrate la sfârșitul perioadei de raportare.
7. Valoarea fondurilor nerambursabile atrase.
8. Numărul de proiecte de investiții de interes județean cu finanțare din fonduri nerambursabile:
 - aprobate;
 - în implementare;
 - finalizate.

B. Obiectivele de performanță pentru managementul administratorului public sunt:

1. Atragerea de fonduri nerambursabile pentru finanțarea unui număr de 3 proiecte de interes județean.
2. Pregătirea și urmărirea investițiilor proprii ale Consiliului Județean Vâlcea și realizarea acestora la termenele planificate.
3. Finalizarea conform procedurilor de achiziții publice, cuprinse în Strategia anuală de achiziții publice.
4. Acordarea asistenței tehnice unităților subordonate și unităților administrativ-teritoriale la solicitarea acestora.
5. Monitorizarea domeniului public și privat al județului, al sistemului de

gestionare a situațiilor de urgență și a serviciilor de utilități publice.

C. Atribuții specifice ale administratorului public și alte atribuții:

(1) Administratorul public îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- promovarea și implementarea strategiei județene de dezvoltare;
- accesarea fondurilor/atragerea resurselor extrabugetare;
- managementul proiectelor;
- coordonarea achizițiilor publice;
- managementul resurselor umane;
- managementul operațional;
- elaborarea și gestionarea bugetului;
- creșterea vizibilității județului (realizarea și actualizarea paginii de internet cu informații despre județ);
- identificarea și încheierea unor parteneriate/acorduri de colaborare cu parteneri locali, regionali și internaționali;
- comunicarea și transferul de cunoștințe;
- aplicarea de principii și tehnici moderne privind bugetarea și managementul financiar în sectorul public.

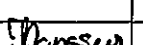
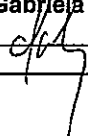
(2) Administratorul public poate exercita, în baza contractului de management, atribuții de coordonare a aparatului de specialitate sau a serviciilor publice de interes județean, i se poate delega calitatea de ordonator principal de credite, precum și alte atribuții delegate, în condițiile legii, de către Președintele Consiliului Județean Vâlcea.

Relații suplimentare se pot obține de la Biroul Resurse Umane, Gestiunea Funcțiilor Publice (telefon: 0250/732901, interior 112 sau 121) din cadrul Consiliului Județean Vâlcea, de luni până joi, între orele 8⁰⁰-16³⁰, vineri: 8⁰⁰-14⁰⁰.

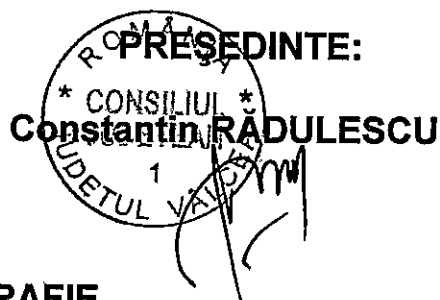
Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile accesând pagina oficială – www.cjvalcea.ro.

ROMÂNIA
PREȘEDINTE,
CONSILIUL
JUDEȚEAN *
Constantin RADULESCU
JUDEȚUL VÂLCEA

SECRETAR GENERAL
AL JUDEȚULUI,
Daniela CALIANU

Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Verificat: Șef Birou Gabriela Pavelescu	Data
Elaborat: Popescu Ioana Nr. 1 ex.	Consilier			28.10.2020

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA



BIBLIOGRAFIE

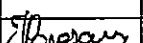

la concursul organizat în vederea ocupării pe durată determinată, a unei funcții contractuale de conducere vacante de administrator public, din cadrul Consiliului Județean Vâlcea

1. Constituția României;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 554/2004, privind contenciosul administrativ, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 51/2006, a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată;
8. Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr.98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea Guvernului nr.395/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
12. Hotărârea Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor;
13. 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;
14. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 28/2013 pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală;

15. Ordonanța Guvernului nr.43/1997, privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
16. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011, privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
17. Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
18. Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,


Daniela CALIANU

Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Verificat: Șef Birou Gabriela Pavelescu	Data
Elaborat: Popescu Ioana Nr. 1 ex.	Consilier			28.10.2020