

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA
Nr. 15870 din 18.10.2019

REZULTATE FINALE
la concursul organizat pentru ocuparea unei
funcții publice de execuție vacante de consilier, gradul profesional
superior din cadrul Biroului Achiziții Publice, Urmărirea Executării
Contractelor – Direcția Generală Economică

Nr crt	Numele și prenumele	Nr. puncte obținute în urma desfășurării probei scrise	Nr.puncte obținute în urma desfășurării probei de interviu	Punctaj final	ADMIS/ RESPINS
CONSILIER, GRADUL PROFESIONAL SUPERIOR					
1.	Marinescu Adriana Daniela	55,00 puncte	75,00 puncte	130 puncte	ADMIS

Secretar comisie,

Dumitriu Felicia

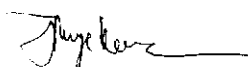
CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA
Nr. 15857 din 17.10.2019

REZULTATE FINALE

la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, gradul profesional asistent la Biroul Coordonare Consilii Locale și Editarea Monitorului Oficial al Județului – Direcția Generală Administrație Locală din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea, din data de 11.10.2019

Nr crt	Numele și prenumele	Nr. puncte obținute în urma desfășurării probei scrise	Nr.puncte obținute în urma desfășurării probei de interviu	Punctaj final	ADMIS/ RESPINS
1.	Budihoi Georgiana Florentina	80 puncte	90 puncte	170 puncte	ADMIS

Secretar comisie,



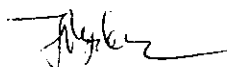
Popescu Ioana

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEANr. 15842 / 17.10. 2019**ANUNȚ**

În urma susținerii probei de interviu la concursul de recrutare, pentru ocuparea funcției publice vacante de consilier, gradul profesional asistent din cadrul Biroului Coordonare Consilii Locale și Editarea Monitorului Oficial al Județului – Direcția Generală Administrație Locală, s-au obținut următoarele rezultate:

Nr. Crt.	CANDIDAȚII	TOTAL PUNCTAJ	ADMIS/ RESPINS
1.	Budihoi Georgiana Florentina	90 puncte	ADMIS

Secretar comisie,



Popescu Ioana

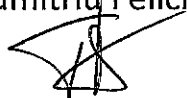
CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA
Nr. 15822 / 17.10.2019

ANUNȚ

În urma susținerii probei interviu, la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, gradul profesional superior la Biroului Achiziții Publice, Urmărirea Executării Contractelor – Direcția Generală Economică, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea, din data de 17.10.2019, s-au obținut următoarele rezultate:

Nr. Crt.	CANDIDAȚI	TOTAL PUNCTAJ	ADMIS/ RESPINS
1.	Marinescu Adriana Daniela	75 puncte	ADMIS

Secretar comisie,
Dumitriu Felicia



Afișat astăzi 17.10.2019, ora 14.30

Cu drept de contestație în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor.

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA

Comisia de soluționare a contestațiilor
constituită prin Dispoziția Președintelui
Consiliului Județean Vâlcea nr. 548/2019,
modificată prin Dispoziția nr.622/2019
Nr. 15678 /16.10.2019
ora 10,30

A N U N Ţ

În urma soluționării contestației candidatului Ariciu Alin Constantin, nr. 15637 din 15.10.2019, la concursul organizat pentru ocuparea a funcției publice vacante de consilier, gradul profesional superior din cadrul Biroului Achiziții Publice, Urmărirea Executării Contractelor – Direcția Generală Economică, proba scris, din data de 11.10.2019, Comisia de soluționare a contestațiilor respinge contestația formulată de candidat și menține punctajul de 35,50 puncte acordat de Comisia de concurs.

În conformitate cu prevederile art. 68 din HG 611/2008, candidatul nemulțumit se poate adresa instanței de contencios administrativ în condițiile legii.

Secretar Comisie,
Dumitriu Felicia



CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA

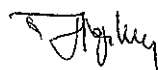
Nr. 15.6161 / 15.10. 2019

ANUNȚ

În urma susținerii probei scrise, la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, gradul profesional asistent la Biroul Coordonare Consilii Locale și Editarea Monitorului Oficial al Județului – Direcția Generală Administrație Locală din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea, din data de 11.10.2019, s-au obținut următoarele rezultate:

Nr. Crt.	CANDIDAȚII	TOTAL PUNCTAJ	ADMIS/ RESPINS
1.	Budihoi Georgiana Florentina	80 puncte	ADMIS
2.	Matei Ana Denisa	34 puncte	RESPINS

Secretar comisie,



Popescu Ioana

Afișat astăzi 15.10.2019 / ora 9⁰⁰

Cu drept de contestație în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor.

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA
Nr. 15601 din 14.10.2019

ANUNȚ

În urma susținerii probei scrise, la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, gradul profesional superior la Biroului Achiziții Publice, Urmărirea Executării Contractelor – Direcția Generală Economică, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea, din data de 11.10.2019, s-au obținut următoarele rezultate:

Nr. Crt.	CANDIDAȚI	TOTAL PUNCTAJ	ADMIS/ RESPINS
1.	Marinescu Adriana Daniela	55 puncte	ADMIS
2.	Pătru Claudia Ioana	26 puncte	RESPINS
3.	Ariciu Alin Constantin	35,50 puncte	RESPINS
4.	Brîu-Roșu Alina Maria	-	ABSENT
5.	Ionescu Nicolae	-	ABSENT
6.	Dincu Elena Cătălina	-	ABSENT
7.	Niță Daniel Lucian	-	ABSENT

Secretar comisie,
Dumitriu Felicia

Afișat astăzi 14.10.2019, ora 16,15
Cu drept de contestație în termen de 24 de ore de la data și ora afișării rezultatelor.

Proba interviu va avea loc joi, 17.10.2019, ora 12,00.

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA
Nr. 15483/11.10. 2019

**Comisia de concurs, constituită prin
Dispoziția Președintelui Consiliului
Județean Vâlcea nr.553/26.08.2019**

ANUNȚ

La concursul organizat pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante, de auditor, clasa I, gradul profesional superior, din cadrul Compartimentului Audit Public Intern, candidatul selectat pentru participarea la proba scrisă din data de 11.10.2019, ora 11⁰⁰, domnul Salomia Gheorghe nu s-a prezentat.

Secretar Comisie:

Ghioculescu Mădălina 

A N U N Ț

În urma verificării modului de îndeplinire de către candidați a condițiilor legale de participare la concursul organizat în data de 11.10.2019, pentru ocuparea funcției publice vacante de auditor, gradul profesional superior la Compartimentul Audit Public Intern din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea, au fost selectate dosarele de înscriere ale candidaților în vederea participării la concurs, astfel:

AUDITOR, GRADUL PROFESIONAL SUPERIOR

- | | |
|---------------------|----------------------|
| 1. Salomia Gheorghe | - "ADMIS" |
| 2. Diaconeasa Elena | - "RESPINS"- (pentru |
- neîndeplinirea condițiilor specifice așa cum au fost menționate în anunțul nr. 11892/08.08.2019, de absolvent cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice sau juridice).

SECRETAR COMISIE,

Ghioculescu Mădălina 

Afișat astăzi: 07.10.2019, ora 14⁰⁰.

Candidații pot depune contestație în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.

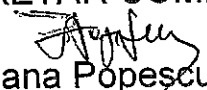
CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA
Nr. 15.108 din 04.10. 2019

A N U N Ț

În urma verificării modului de îndeplinire de către candidați a condițiilor legale de participare la concursul organizat în data de 11 octombrie 2019, pentru ocuparea funcției publice vacante de consilier, gradul profesional asistent din cadrul Biroului Coordonare Consilii Locale și Editarea Monitorului Oficial al Județului – Direcția Generală Administrație Locală, au fost selectate dosarele de înscriere ale candidaților în vederea participării la concurs, astfel:

- | | |
|---------------------------------|-----------|
| 1. Budihoi Georgiana-Florentina | - "ADMIS" |
| 3. Matei Ana Denisa | - "ADMIS" |

SECRETAR COMISIE,


Ioana Popescu

ANUNȚ

În urma verificării modului de îndeplinire de către candidați a condițiilor legale de participare la concursul organizat în data de 11.10.2019, pentru ocuparea funcției publice vacante de **consilier, gradul profesional superior din cadrul Biroului Achiziții Publice, Urmărirea Executării Contractelor** – Direcția Generală Economică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea, au fost selectate dosarele de înscriere al candidaților în vederea participării la concurs, astfel:

- | | |
|------------------------------|-----------|
| 1. Marinescu Adriana Daniela | - "ADMIS" |
| 2. Pătru Claudia Ioana | - "ADMIS" |
| 3. Ariciu Alin Constantin | - "ADMIS" |
| 4. Brîu-Roșu Alina Maria | - "ADMIS" |
| 5. Ionescu Nicolae | - "ADMIS" |
| 6. Dincu Elena Cătălina | - "ADMIS" |
| 7. Niță Daniel Lucian | - "ADMIS" |

SECRETAR COMISIE,


Dumitriu Felicia

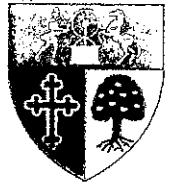
Afișat astăzi: 03.10.2019, ora 13³⁰.

Candidații pot depune contestație în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.

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. 11892 din 08.08.2019

ANUNȚ

Consiliul Județean Vâlcea organizează concurs de recrutare pentru ocuparea următoarelor funcții publice de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea:

- consilier, clasa I, gradul profesional asistent, din cadrul Biroului Coordonare Consilii Locale și Editarea Monitorului Oficial al Județului – Direcția Generală Administrație Locală;
- auditor, clasa I, gradul profesional superior, din cadrul Compartimentului Audit Public Intern ;
- consilier, clasa I, gradul profesional superior, din cadrul Biroului Achiziții Publice, Urmărirea Executării Contractelor – Direcția Generală Economică.

În vederea participării la concurs, candidații vor depune dosarul de înscriere, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- b) curriculum vitae, model 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) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) 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;
- g) adeverință care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazier judiciar;

i) declarația pe propria răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

j) declarația pe propria răspundere că nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.

Condițiile de desfășurare a concursului și cele de participare sunt următoarele:

a) Condiții de desfășurare a concursului:

Concursul de recrutare se organizează la sediul Consiliului Județean Vâlcea, în data de 11.10.2019, ora 11,00 – proba scrisă.

Interviul se susține în maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele de înscriere se depun la Registratura generală a Consiliului Județean Vâlcea, în perioada 11.09 – 30.09.2019, ora 16,30.

b) Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ.

Condiții specifice:

1. *Pentru funcția publică de consilier, clasa I, gradul profesional asistent, din cadrul Biroului Coordonare Consilii Locale și Editarea Monitorului Oficial al Județului – Direcția Generală Administrație Locală:*

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

- vechimea în specialitate necesară exercitării funcției publice - minimum 1 an;

2. *Pentru funcția publică de auditor, clasa I, gradul profesional superior, din cadrul Compartimentului Audit Public Intern ;*

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor economice sau juridice;

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;

3. *Pentru funcția publică de consilier, clasa I, gradul profesional superior, din cadrul Biroului Achiziții Publice, Urmărirea Executării Contractelor – Direcția Generală Economică.*

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor economice sau juridice ;

- vechimea în specialitate necesară exercitării funcției publice: - minimum 7 ani.

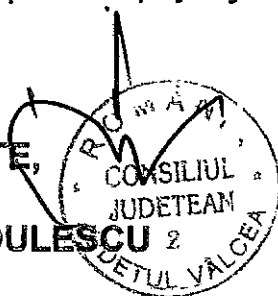
Atribuțiile prevăzute în fișele postului și bibliografiile stabilite se afișează pe site-ul Consiliului Județean Vâlcea, www.cjvalcea.ro – Secțiunea Concursuri.

Relații suplimentare se pot obține la nr.de telefon 0250/732901, interior 121, Biroul Resurse Umane, Gestiunea Funcțiilor Publice, persoană de contact, Popescu Ioana, consilier, gradul profesional superior, tl.0752119822.

Vă mulțumim pentru sprijin și colaborare.

PREȘEDINTE,

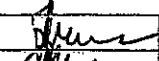

Constantin RĂDULESCU



SECRETAR AL JUDEȚULUI,

cu delegație

Bogdan Paul LĂSTUN

Verificat: Gabriela Pavelescu	Sef Birou (cu delegație)		06.08.2019
Intocmit: Popescu Ioana	Consilier		06.08.2019

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA



PREȘEDINTE,

Constantin RĂDULESCU

BIBLIOGRAFIE

la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcției de execuție, consilier, gradul profesional asistent , în cadrul Biroului Coordonare Consilii Locale și Editarea Monitorului Oficial al Județului – Direcția Generală Administrație Locală

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, Partea a VI, art.365 – art 562 și Partea a VII-a, art.563 – art.579;
3. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
4. Legea nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare.
7. Ordonanța Guvernului nr.27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare

**SECRETAR AL JUDEȚULUI,
cu delegație**



Bogdan Paul LĂSTUN

Atribuțiile postului:

- colaborează și cooperează cu autoritățile administrației publice locale (primării și consilii locale) în vederea promovării unor interese comune, pentru realizarea serviciilor de interes județean;
- acționează în relațiile cu consiliile locale și primăriile din județ, în vederea asigurării gestiunii serviciilor de utilitate publică;
- întocmește rapoarte, materiale și informări cu privire la activitatea specifică primăriilor și consiliilor locale din județ;
- răspunde, în colaborare cu structurile funcționale ale Consiliului Județean Vâlcea la petițiile și solicitările adresate instituției de către primării și consilii locale;
- participă la ședințele de consiliu județean, precum și la întâlnirile de lucru, organizate la solicitarea conducerii instituției;
- pregătește și îndosariază, documentele specifice biroului, în vedere arhivării acestora;
- îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea Consiliului Județean Vâlcea, Directorul general al Direcției Generale Administrație Locală și Șeful Biroului, în limitele și scopul postului;
- își perfecționează pregătirea profesională teoretică și își însușește deprinderile practice necesare exercitării funcției publice;
- respectă la locul de muncă, prevederile legale în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă, precum și cele privind situațiile de urgență;
- respectă și aplică documentația elaborată în cadrul Sistemului de Management al Calității;
- participă la instruirile organizate în cadrul Sistemului de Management al Calității și aplică în mod corespunzător informațiile acumulate în vederea îmbunătățirii activității pe care o desfășoară;
- răspunde de păstrarea secretului profesional, precum și de documentele cu care lucrează;
- răspunde, după caz, disciplinar, contravențional, civil sau penal, pentru încălcarea, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu.

Constantin RĂDULESCU



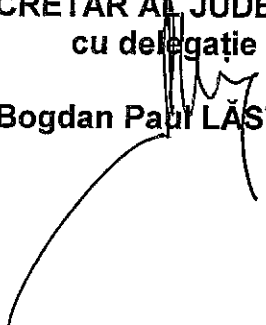
BIBLIOGRAFIE

la concursul de recrutare organizat în vederea ocupării funcției publice vacante de auditor, gradul profesional superior la Compartimentul Audit Public Intern din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea

- Constituția României;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, Partea a VI, art.365 – art 562 și Partea a VII-a, art.563 – art.579;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 672/19.12.2002 republicată, privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- OMFP nr. 252/03.02.2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Legea nr. 82/24.12.1991 –Legea contabilității – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.119/31.08.1999 – republicată, privind controlul intern/manAGERIAL și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN nr. 923 din 11 iulie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- 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;
- Ordinul MFP nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MFP nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

SECRETAR AL JUDEȚULUI,
cu delegație

Bogdan PAUL LĂȘTUN



Atribuțiile postului :

1. Elaborează și actualizează normele metodologice proprii privind exercitarea auditului public intern în Consiliului Județean Valcea ;
2. Participă la elaborarea proiectului planului anual de audit public intern ;
3. Exerciță auditul public intern asupra tuturor activităților desfășurate în Consiliul Județean Vâlcea, inclusiv din entitățile subordonate, cu privire la utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului ;
4. Efectuează misiuni de audit public intern, conform planului de audit și a dispozițiilor primite din partea Președintelui Consiliului Județean Vâlcea ;
5. Desfășoară activități de consiliere, menite să aducă plusvaloare și să îmbunătățească administrarea entității, gestiunea riscului și controlul intern ;
6. Participă la elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern ;
7. În cazurile identificării unor iregularități transmite imediat Coordonatorului Compartimentului de Audit Public Intern ;
8. Participă la elaborarea raportului anual al activității de audit public intern ;
9. Raportează la cererea structurilor teritoriale ale U.C.A.A.P.I. constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitățile sale de audit;
10. Informează Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern/structurile teritoriale ale U.C.A.A.P.I. despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate ;
11. Verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului de conduită etică în cadrul compartimentelor de audit intern din entitățile subordonate ;
12. Asigură confidențialitatea datelor prelucrate sau a informațiilor la care are acces;
13. Respectă sarcinile primite pe linie ierarhică .
14. Respectă la locul de muncă prevederile legale în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă, precum și pe cele privind situațiile de urgență.



BIBLIOGRAFIE

la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcției de execuție, de consilier, gradul profesional superior, în cadrul Biroului Achiziții Publice, Urmărirea Executării Contractelor – Direcția Generală Economică

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, Partea a VI, art.365 – art 562 și Partea a VII-a, art.563 – art.579;
3. Legea nr.98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.101/2016, privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
6. 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;
7. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.98/2017, privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.
8. Hotărârea Guvernului nr.1/2018, pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziții aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice.

DIRECTOR GENERAL ADJ.



Adinița OPRESCU

Atribuțiile postului:

1. Întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
2. Selectează modalitatea de realizare a achizițiilor publice, respectiv prin achiziție directă sau, după caz, prin utilizarea uneia dintre procedurile de atribuire, fiind responsabil de alegerea procedurii de achiziție;
3. Elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a strategiei de contractare, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate și în colaborare cu Serviciul Juridic, Contencios, Coordonare;
4. Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de legislația privind achizițiile publice;
5. Semnează, cu semnătură electronică extinsă, toate documentele care se încarcă în SEAP în vederea publicării;
6. Asigură publicarea în SEAP a tuturor documentelor, documentațiilor, formularelor, clarificărilor, anunțurilor, erate, etc.
7. Realizează achizițiile directe prin intermediul catalogului electronic SEAP sau offline;
8. Participă la centralizarea achizițiilor directe în vederea transmiterii notificării trimestriale în SEAP cu privire la achizițiile directe online/offline, grupate pe necesitate;
9. Asigură desfășurarea procesului de achiziție publică pentru fiecare procedură de achiziție publică în parte. Ia măsuri din proprie inițiativă sau la sesizarea oricărui factor interesat, pentru desfășurarea în bune condiții a procedurilor de achiziții publice;
10. Îndeplinește atribuțiile prevăzute de legislația privind achizițiile publice, în calitate de persoană responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire, în cadrul Comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractelor de achiziție publică;
11. Transmite, cu adresă de înaintare, câte o copie a contractului de achiziție publică, Serviciului Contabilitate și Direcției care a inițiat procedura pentru a urmări îndeplinirea obligațiilor contractuale,
12. Constituie și păstrează dosarul achiziției publice pentru fiecare contract de bunuri, servicii și lucrări atribuit;
13. Publică în SEAP documentul constatator, conform prevederilor legale, document întocmit la finalizarea activității de urmărire și derulare a contractului de achiziție de către structura care a inițiat procedura de achiziție;

- 14.** Asigura întocmirea raportului anual privind achizițiile publice, precum și raportările și situațiile solicitate de organele abilitate privind achizițiile publice realizate de către Biroul Achiziții Publice, Urmărirea Executării Contractelor;
- 15.** Întocmește situații privind achizițiile directe online și offline, grupate pe necesități, care să conțină cel puțin informații privind: obiectul achiziției; denumire furnizor/prestator/executant; valoare achiziție;
- 16.** Întocmește, în cursul anului, de câte ori este nevoie, situații privind contracte de achiziție publică atribuite ca urmare a aplicării procedurilor de achiziție publică, care să conțină cel puțin informații privind: titlu contractului; Cod CPV; Valoarea estimată (fără TVA); Procedura de achiziție; Nr./data contractului; Obiectul contractului; Denumire furnizor/executant/prestator; Valoare contract; Sursa de finanțare; Data de început contract; Data de finalizare prevăzută contract; Garanție de buna execuție (valoare totală/constituită); Modificarea contractului prin act adițional (daca este cazul); Valoare finală plătită; Stadiul contractului (finalizat/în execuție)
- 17.** Înregistrează în registrul propriu de evidență fiecare achiziție;
- 18.** Răspunde de aplicarea legislației și actelor normative specifice domeniului de activitate;
- 19.** Dă informații privind achizițiile organizate în conformitate cu Legea nr. 544/20001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
- 20.** Respectă regulamentul intern.
- 21.** Asigură păstrarea secretului profesional, precum și a confidențialității asupra documentelor pe care le utilizează în exercitarea atribuțiilor proprii;
- 22.** Desfășoară orice alte activități repartizate conform scopului postului stabilite de directorul general adj. dispuse direct de conducerea Consiliului Județean Vâlcea;
- 23.** Răspunde, după caz, material, civil, administrativ sau penal pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor.