

A N U N T,

Primaria municipiului Alexandria, cu sediul in Alexandria, strada Dunarii , nr.139, organizeaza in data de 04.03.2020 , ora 10.00 proba scrisa concurs de promovare pentru ocuparea functiei publice de conducere vacanta astfel:

1.Directia Tehnic Investitii

- Birou Investitii Fonduri cu Finantare Externa - Sef Birou

Conditii participare concurs:

Studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta.

Sa fie absolventi cu diploma ai studiilor universitare de master in domeniul administratiei publice ,management sau in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice

Vechime in specialitatea studiilor necesare functiei publice minim 5 ani

Sa nu aiba o sanctiune disciplinara neradiata in conditiile legii.

Sa fie numiti intr-o functie publica de clasa I.

Cei interesati vor prezenta urmatoarele acte:

- cerere participare la concurs anexa 3
- curriculum vitae ,modelul comun european
- copia actului de identitate
- copiile diplomelor de studii certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari
- copia carnetului de munca sau, dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca si dupa caz in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice.
- cazierul administrativ
- adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare
- declaratie pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucreator al Securitatii sau colaborator al acestuia.

Copiile de pe actele mentionate mai sus, se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de catre secretariatul comisiei de concurs

Principalele atributii ale fisei postului:

- Coordonează și organizează activitățile de identificare, selectare și procurare a surselor informaționale privitor la Programele Uniunii Europene sau a altor surse externe de finanțare nerambursabilă;
- Asigură colaborarea administrației locale cu organizațiile societății civile și organizațiile nonguvernamentale, pentru dezvoltarea unor proiecte comune;
- Asigura colaborarea interinstitutionala dintre administratia locala, Organisme Intermediare (OI) si Autoritatile de Management (AM) din cadrul Ministerelor care gestioneaza Programele europene de finantare nerambursabila.
- Asigură păstrarea și evidența tuturor materialelor legate de activitatea de derulare, urmărirea Programelor cu finanțare din fonduri nerambursabile;
- Colaboreaza cu membrii echipelor de implementare a proiectelor, nominalizate prin Dispozitii de Primar, in vederea implementarii proiectelor, in conformitate cu prevederile contractelor de finantare;
- Duce la indeplinire Dispozitiile Primarului si Hotararile de Consiliu aferente obiectivelor de investitii propuse a fi finantate din fonduri europene nerambursabile;
- Face parte din comisiile de evaluare a ofertelor în procedurile de achiziții aferente proiectelor admise la finanțare;
- Participa la elaborarea temelor de proiectare pentru obiective finantate din fonduri

publice.

- Asigura intocmirea Referatului de necesitate si Caietului de sarcini in vederea initierii procedurii de achizitie publica pentru elaborarea documentatiilor tehnico economice in diferite faze de proiectare si initierii procedurii de achizitie publica pentru executia obiectivelor de investitii ce fac obiectul proiectelor propuse la finantare prin Programe europene de finantare nermbursabila;
- Asigura verificarea documentatiilor tehnico economice dupa primirea de la prestatorii de specialitate si formularea eventualelor obiectiuni pentru obiectivele de investitii ce fac obiectul proiectelor propuse la finantare prin Programe europene de finantare nermbursabila;
- Asigura prezentarea documentatiilor tehnico economice in CTA in vederea avizarii, si in Consiliul Local in vederea aprobarii indicatorilor tehnico economici, a proiectelor si a contributiei Municipiului Alexandria pentru obiectivele de investitii ce fac obiectul proiectelor propuse la finantare prin Programe europene de finantare nermbursabila;
- Asigura impreuna cu personalul din subordine si echipele de implementare stabilite prin Dispozitii de Primar corectitudinea executiei lucrarilor aferente proiectelor finantate din fonduri europene nerambursabile;
- Asigura organizarea receptiei la terminarea lucrarilor/receptiei finale;
- Organizeaza activitatea de indosariere a documentelor conform nomenclatorului arhivistic si completarea opisului de evidenta a acestora;

Dosarele se depun in perioada 03.02.2020-24.02.2020 inclusiv.

Bibliografie

1. H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare si continutul –cadru al documentatiilor tehnico - economice aferente obiectivelor /proiectelor de investitii finantate din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare.
2. Legea nr.10/1995 privind calitatea in constructii, cu modificarile si completarile ulterioare.
3. O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare
4. Ordonanța de urgență nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificarile si completarile ulterioare.
5. OUG.nr.57/2019 –Codul Administrativ-Partile III , V ,VI si VII.
6. Constitutia Romaniei

PRIMAR,

Victor DRAGUSIN

Intocmit
Cojoaca Mirela

