

# CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI

## anunță:

Consiliul Județean Călărași organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Călărași, în data de 29.01.2018, orele 11<sup>00</sup> – proba scrisă.

Direcția Dezvoltare Regională și Relații Externe:

Compartimentul Neutralizarea Deșeurilor de Origine Animală

- Consilier, clasa I, grad profesional asistent – 1 post

Condiții pentru ocuparea funcției publice vacante:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 și art. 57 alin. (5) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- studii superioare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ;
- vechime în specialitatea studiilor : minimum 1 an;

Concursul se organizează la sediul Consiliului Județean Călărași, din municipiul Călărași, Str. 1 Decembrie 1918, Nr. 1 în data de 29.01.2018, orele 11.00 – proba scrisă.

Proba de interviu: data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă, la sediul Consiliului Județean Călărași.

Dosarele se depun în perioada 18.12.2017-08.01.2018, la Compartimentul Resurse Umane, tel. 0242/311301, int. 125, e-mail [carmen.meseseanu@calarasi.ro](mailto:carmen.meseseanu@calarasi.ro), persoană de contact Meseșeanu Carmen Florentina-consilier/secretar comisie de concurs și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute de art. 49 din Hotărârea Guvernului României nr. 611/2008 cu modificările și completările ulterioare:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copiile diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) 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;
- f) copia adeverinței care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverință care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, cu excepția documentului de la lit c, care se poate transmite și în format electronic pe adresa de mail a secretarului comisiei.

Documentele prevăzute la lit. a, h precum și modelul adeverinței care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice, se regăsesc pe site-ul Consiliului Județean Călărași [www.calarasi.ro](http://www.calarasi.ro) la secțiunea " CONCURSURI ȘI ANUNȚURI " - FORMULARE FUNCȚIE PUBLICĂ sau direct de la secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare se pot obține de la Compartimentul Resurse Umane, telefon 0242 – 311301, interior 125 sau la sediul unității etaj 2, camera 1.

ADMINISTRATOR PUBLIC,  
GEORGESCU Bogdan George

Nr. 19633 din 12.12.2017



**Direcția Dezvoltare Regională și Relații Externe**

**Aprobat,  
Președinte,  
Ec. Vasile ILIUȚĂ**



**BIBLIOGRAFIE**

**Pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier clasa I, grad profesional asistent, din cadrul Compartimentului Neutralizarea Deșeurilor de Origine Animală, al Direcției Dezvoltare Regională și Relații Externe**

- Constituția României
- Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regională în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Programele operaționale și ghidurile solicitantului specifice pentru perioada programatica 2014 – 2020, actualizate;
- Ordonanța 24/216 privind organizarea și desfășurarea activității de neutralizare a deșeurilor de origine animală;
- Regulamentul CE nr. 1069/2009 de stabilire a unor norme sanitare privind subprodusele de origine animală și produsele derivate care nu sunt destinate consumului uman.

**Director executiv adjunct,  
Eduard Grama**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Eduard Grama", is written over the printed name.

**Atribuțiile postului de consilier asistent din cadrul Compartimentului  
Neutralizarea Deșeurilor de Origine Animală, Direcția Dezvoltare Regională și  
Relații Externe**

- Elaborează rapoarte de specialitate în vederea promovării proiectelor de hotărâri ale Consiliului Județean Călărași din domeniul său de activitate;
- Participă la întocmirea caietelor de sarcini în vederea promovării de proiecte cu finanțare din fonduri structurale;
- Urmărește și verifică procedurile de achiziții publice la proiectele cu finanțare externă, pentru produse, servicii și lucrări;
- Verifică și aprobă documentele proiectelor – SF, PT, DDE – realizate cu respectarea documentației de finanțare;
- Participă la implementarea proiectelor cu finanțare externă al căror beneficiar este Consiliul Județean Călărași;
- Participă la întocmirea caietelor de sarcini pentru procedurile de licitație la produse, servicii și lucrări la proiectele cu finanțare externă;
- Participă la monitorizarea activității subcontractorilor Consiliului Județean, ce desfașoara activități necesare implementării proiectelor cu finanțări externe;
- Asigură managementul tehnic și financiar pe toată perioada de implementare a proiectelor prin acțiuni de monitorizare și certificare a evoluției acestora;
- Întocmește rapoarte periodice privind evoluția proiectelor implementate;
- Asigură realizarea bazei de date privind proiectele aflate în diverse stadii de evaluare sau implementare, monitorizând lunar situația acestora;
- Colaborează cu compartimentele de specialitate similare din aparatul propriu al consiliilor locale;
- Colaborează cu Direcția Tehnică pentru furnizarea de informații tehnice în vederea elaborării cererilor de finanțare pentru atragerea de fonduri externe;
- Urmărește și verifică din punct de vedere tehnic documentațiile elaborate de către consultanți externi, necesare implementării proiectelor Consiliului Județean;
- Asigură în domeniul său de activitate aplicarea legilor, decretelor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului României, a ordinelor și instrucțiunilor emise de autoritățile administrației centrale;
- Contribuie activ la elaborarea cererilor de finanțare și documentațiilor anexe necesare obținerii din surse externe sau guvernamentale;
- Colaborează cu Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Muntenia și alte organisme intermediare în vederea implementării proiectelor finanțate prin Instrumente Structurale ale Uniunii Europene sau cu alți finanțatori interni și externi;
- Asigură cooperarea cu Autoritățile de Management, Autoritățile de Control și Audit Financiar, Autoritățile de Monitorizare ale Programelor Operaționale, precum și alte organisme implicate în finanțarea proiectelor;
- Asigură colaborarea cu factori interesați în promovarea și implementarea proiectelor la nivel județean și coordonează activitatea partenerilor implicați în proiectele derulate de Consiliul Județean Călărași;
- Întocmește referate de specialitate pentru emiterea de dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Călărași;
- Acordă la cererea autorităților administrației locale din județul Călărași, asistență tehnică de specialitate;
- Asigură ducerea la îndeplinire în termenele stabilite a prevederilor hotărârilor Consiliului Județean și dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Călărași din domeniul său de activitate;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea Consiliului Județean Călărași.