



R O M Â N I A - JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL BRAD - PRIMĂRIA
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

Brad, 335200, str. Independenței nr. 2,
telefon: 0254/612665, fax: 0254/612669,
bradprim@yahoo.com, www.primariabrad.ro



URS CERTIFICATE NO. 37177

Nr. 17163 / 12.02.2020

A N U N Ț

1. Primăria Municipiului Brad organizează, în data de 05.03.2020, ora 11⁰⁰-proba scrisă, CONCURS pentru ocuparea unui post de natură contractuală vacant de **Responsabil Tehnic**, înființat în afara organigramei, pentru proiectul POCU ”Comunitatea Brad – Acceptă sprijinul nostru” (Cod SMIS 101234).

2. Dosarele de concurs se depun la Compartimentul Registratură din cadrul Primăriei Municipiului Brad, din Brad, strada Independenței nr. 2, județul Hunedoara, în perioada **13.02.2020 – 26.02.2020** (data limită de depunere a dosarelor), și vor conține următoarele documente:

a) - cerere de înscriere la concurs adresată Primarului Municipiului Brad sau Primăriei Municipiului Brad;

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 solicitat de Primăria Municipiului Brad;

d) - carnetul de muncă sau, după caz, o adeverință 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) – CV Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contacte valide ale angajatorilor specificați în document);

h) – declarația prin care își exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

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

În cazul documentului prevăzut la 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.

Formularele precizate la lit. a) și h) sunt disponibile pe suport de hârtie la sediul instituției, Compartimentul Resurse Umane și, în format electronic, pe site-ul www.primariabrad.ro.

Actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Relații suplimentare se pot obține de la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului Brad, din Brad, strada Independenței nr. 2, județul Hunedoara (Mateș Florina - secretarul comisiei de concurs), telefon 0254612665 (int.22) sau 0787646304.

3. Condiții generale, necesare ocupării postului:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 3 din Regulamentul - 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, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, actualizată, respectiv :

- să aibă cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- să cunoască limba română scris și vorbit;
- să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate ;
- să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- să nu fi fost condamnat 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 l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- să fie de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate.

4. Condiții specifice:

- studii superioare de lungă durată;
- vechime în muncă: minim 3 ani;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: minim 1 an;
- competențe solicitate: comunicare, spirit de echipă, disponibilitate la program prelungit, spirit organizator, spirit de observație, seriozitate, profesionalism.

5. Etapele/probele stabilite pentru concurs sunt :

- **selecția dosarelor de înscriere – cel târziu în 28.02.2020** – rezultatele se vor afișa la sediul Primăriei Municipiului Brad din Brad, strada Independenței, nr. 2, județul Hunedoara și pe site-ul instituției;
- **proba scrisă - 05.03.2020, ora 11⁰⁰**, la sediul Primăriei Municipiului Brad din Brad, strada Independenței, nr. 2, județul Hunedoara ;
- **interviul – maxim 4 zile lucrătoare de la data probei scrise** – la sediul Primăriei Municipiului Brad din Brad, strada Independenței, nr. 2, județul Hunedoara.

6. Bibliografie:

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată și actualizată;
- Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, actualizat;
- Legea nr. 325/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 29/2000 privind reabilitarea termică a fondului construit existent și stimularea economisirii energiei termice, actualizată;
- H.G. nr. 343/2017 pentru modificarea H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;

- Ghidul Solicitantului POCU/20/4/2/Reducerea numarului de comunități marginalizate (non - roma) aflate în risc de sărăcie și excluziune socială, prin implementarea de măsuri integrate;
- Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.

7. Atribuții:

- se implica în toate activitățile proiectului și răspunde de activitatea de execuție a lucrărilor;
- colaborează cu dirigințele de șantier în toate fazele execuției;
- verificarea periodică a stadiului de execuție și încadrarea în termen a lucrărilor, comparativ cu datele preconizate în grafic
- colaborarea permanentă cu Organismul Intermediar în privința asistenței tehnice
- participarea la toate fazele determinante ale lucrărilor
- recepția calitativă și cantitativă a lucrărilor pe baza documentației de execuție
- supervizează situațiile de lucrări emise de constructor și înaintate spre plată
- colaborează cu directorul de program la întocmirea cererilor de rambursare și furnizează informațiile și documentele tehnice aferente

Afișat astăzi, 12 februarie 2020, la sediul Primăriei Municipiului Brad, din Brad, Str.Independenței, nr.2, jud.Hunedoara, precum și pe site-ul instituției.

COMPARTIMENT RESURSE UMANE,

Consilier

Florina Mateș