

Anunt privind organizarea de concurs/examen in vederea ocuparii unor func?ii publice de execu?ie vacante in cadrul Primariei Municipiului Focsani

2018-02-14 13:44:58



Anunt privind organizarea de concurs/examen in vederea ocuparii unor func?ii publice de execu?ie vacante in cadrul Primariei Municipiului Focsani

ANUNT

Primaria Municipiului Focsani organizeaza concurs/examen in vederea ocuparii func?iilor publice de execu?ie vacante de:

- inspector clasa I gradul profesional superior la Serviciul proiecte "UMP - Reabilitarea sistemului de termoficare, Etapa a II-a"- Directia managementul proiectelor si investi?iilor din cadrul Primariei Municipiului Focsani

Conditii de participare la concurs

- Conditii generale: candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art. 54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ;

- Conditii specifice:

- studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul fundamental al stiin?elor sociale;

- vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice: minim 9 ani;

- cunostinte de operare pe calculator, nivel mediu.

- inspector clasa I gradul profesional principal la Compartiment energetic - Directia managementul proiectelor si investi?iilor din cadrul Primariei Municipiului Focsani

Conditii de participare la concurs

- Conditii generale: candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art. 54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ;

- Conditii specifice:

- studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in stiin?e ingineresti: in domeniul de licenta inginerie civila - specializarea inginerie urbana si dezvoltare regionala sau in domeniul de licenta inginerie energetica - specializarile ingineria sistemelor electroenergetice/ termoenergetica/ energetica industriala/ managementul energiei sau in domeniul de licenta inginerie electrica - specializarile sisteme electrice/ electrotehnica sau in domeniul de licenta inginerie mecanica - specializarea sisteme si echipamente termice.

- vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice: minim 5 ani;

- cunostinte de operare pe calculator, nivel mediu.

Concursul/examenul se va desfasura la sediul Primariei Municipiului Focsani in data de 21 martie 2018, ora 10:00 proba suplimentara de testare a competen?elor specifice in domeniul tehnologiei informa?iei- nivel mediu, proba scrisa in data de 22 martie 2018, ora 10.00, data si ora interviului vor fi comunicate ulterior.

Bibliografia, atribu?iile prevazute in fisa postului si procedura privind organizarea si desfasurarea probei suplimentare in domeniul tehnologiei informa?iei- nivel mediu, se afiseaza la sediul si pe site-ul Primariei Municipiului Focsani www.focsani.info.

[focsani.info](http://www.focsani.info).

Dosarele de inscriere la concurs /examen se depun la sediul Primariei Municipiului Focsani, Bld. Dimitrie Cantemir, nr. 1 bis, Compartiment resurse umane, organizare, camera 103, et. 1, in termen de maximum 20 zile (14.02-05.03.2018) de la data publicarii anuntului in Monitorul Oficial, partea a III-a.

Relatii suplimentare la Compartiment resurse umane, organizare - telefon 0237/213416, email: buica@focsani.info, secretar concurs doamna Buica Diana Sorinela, inspector.

Actele solicitate candida?ilor pentru dosarele de inscriere la concursurile/examenele de ocupare a func?iilor publice de execu?ie vacante de inspector clasa I gradul profesional superior la Serviciul proiecte "UMP - Reabilitarea sistemului de termoficare, Etapa a II-a"- Directia managementul proiectelor si investi?iilor, inspector clasa I gradul profesional principal la Compartiment energetic - Directia managementul proiectelor si investi?iilor din cadrul Primariei Municipiului Focsani, din cadrul Primariei Municipiului Focsani, din data de 22 martie 2018:

- formularul de inscriere, conform anexei nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare;

- curriculum vitae, modelul comun European;

- copia actului de identitate;

- copiile diplomelor de studii, certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfec?ionari;

- copia carnetului de munca si, dupa caz, a adeverin?ei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si dupa caz, in specialitatea studiilor necesare ocuparii func?iei publice;

- copia adeverin?ei care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului, de catre medicul de familie al candidatului;

- cazierul judiciar(acesta poate fi inlocuit cu o declaratie pe proprie raspundere, cu obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfasurarii concursului, dar nu mai tarziu de data si ora organizarii interviului, sub sanc?iunea neemiterii actului administrativ de numire);

- declaratia pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia.

Copiile actelor de mai sus se vor prezenta insotite de documentele originale, pentru conformitate cu originalul de catre secretariatul comisiei de concurs, sau in copii legalizate.

ATribu?iile postului de inspector clasa I gradul profesional superior la Serviciul proiecte "UMP - Reabilitarea sistemului de termoficare, Etapa a II-a"- Directia managementul proiectelor si investi?iilor din cadrul Primariei

Municipiului Focsani , din cadrul Primariei Municipiului Focsani:

1. Participa la identificarea problemelor economice si sociale ale comunitatii locale, care intra sub incidenta asistentei financiare internationale acordate in mod special de Uniunea Europeana;
2. Analizeaza sursele de finantare cu un grad semnificativ de interes pentru comunitate, lansate de institutiile si organismele nationale, europene si internationale;
3. Identifica/stabileste/intretine legaturi cu factori interesati in derularea unor proiecte cu finantare internationala ce vor fi derulate de catre autoritatea locala: agentii, asociatii neguvernamentale, institutii, fundatii, alte administratii publice locale si judetene, ministere, agentii de dezvoltare etc;
4. Solicita datele/informatiile necesare elaborarii programelor/proiectelor de la departamentele Primariei si de la unitatile subordonate Consiliului Local Focsani;
5. Participa la elaborarea, monitorizarea si actualizarea documentelor de planificare strategica privind dezvoltarea socio-economica a municipiului;
6. Participa la elaborarea documentatiei necesare accesării proiectelor cu finantare externă;
7. Participa la elaborarea Cererilor de finantare si a tuturor documentelor suport si asigura transmiterea acestora catre organismele finantatoare;
8. Urmareste ca obiectivele din Strategia de Integrate de Dezvoltare Urbana a Municipiului Focsani sa fie aplicate in propunerile de finantare;
9. Participa la implementarea proiectelor in cadrul structurilor de proiect constituite in vederea atingerii obiectivelor la standardele de calitate stabilite, in cadrul constrangerilor de timp si de buget;
10. Participa la elaborarea documentatiilor de atribuire a contractelor de furnizare, de prestari servicii sau de lucrari din cadrul proiectelor;
11. Participa la derularea procedurilor de atribuire a contractelor de furnizare, de prestari servicii sau de lucrari din cadrul proiectelor;
12. Participa la elaborarea de analize si sinteze cumulative privind implementarea proiectelor - atingerea obiectivelor, incadrarea in termene, respectarea indicatorilor de calitate, incadrarea in prevederile bugetare;
13. Elaboreaza rapoarte si informatii privind modul de implementare a proiectelor cu finantare internationala de catre Municipiul Focsani, stadiul fizic si valoric al acestora;
14. Monitorizeaza aplicarea masurilor de informare si publicitate aferente proiectelor si propune masuri suplimentare in vederea asigurarii promovarii proiectelor;
15. Propune materiale de prezentare a proiectelor pentru publicatii de specialitate;
16. Participa la activitatile desfasurate in cadrul schimburilor de experienta organizate de alte institutii, in vederea prezentarii si promovarii programelor de dezvoltare locala;
17. Participa la intalniri, seminarii, burse, cursuri de perfectionare pe domeniul managementului proiectelor si programelor organizate de structuri ale Uniunii Europene sau alte structuri nationale si regionale, in scopul cresterii capacității de perfectionare privind accesarea si utilizarea Fondurilor Europene Structurale si de Investitii;
18. Participa la intocmirea rapoartelor si proiectelor de hotarari necesare asigurarii implementarii proiectelor;
19. Urmareste rezolvarea corespondentei in conformitate cu legislatia in vigoare;
20. Raspunde, conform legii de bunurile date in folosinta;
21. Asigura arhivarea actelor pe care le instrumenteaza;
22. Colaboreaza cu Serviciul impozite si taxe locale, la solicitarea acestuia, ori de cate ori este necesar, in vederea instiintarii contribuabililor privind sumele datorate la bugetul local;
23. Indeplineste si alte sarcini, corespunzator competentelor profesionale trasate de superiorul ierarhic sau de conducerea institutiei si participa la toate activitatile organizate in cadrul primariei, ori de cate ori este nevoie.

ATRIBUȚIILE POSTULUI , inspector clasa I gradul profesional principal la Compartiment energetic - Directia managementul proiectelor si investițiilor din cadrul Primariei Municipiului Focsani:

1. Coordoneaza, colecteaza si analizeaza datele privind consumurile energetice la nivelul autorității administrației publice locale;
2. Genereaza si gestioneaza baze de date online pentru consumurile energetice in cladirile publice si iluminat public la nivelul autorității administrației publice locale;
3. Monitorizeaza consumurile obiectivelor aflate in administrarea autoritatii publice locale si propune solutii pentru reducerea costurilor legate de energie;
4. Asigura urmarirea dinamicii aferente consumurilor specifice de energie si combustibil si a intensitatii energetice;
5. Intocmeste, monitorizeaza si raporteaza Programul de Imbunatașire a Eficienței Energetice in conformitate cu modelul aprobat prin decizie a ANRE;
6. Calculeaza indicatorii de eficiența energetica solicitați de administrația publica, indicatori care sa permita evaluarea si compararea performanțelor energetice locale, cu valori de referința medii inregistrate la nivel național si/sau european; propune masuri pentru imbunatașirea acestor indicatori;
7. Participa la intocmirea caietelor de sarcini in vederea achiziției echipamentelor eficiente energetic si verifica incadrarea acestora in cerințele stabilite de Anexa nr.1 la legea nr.121/2014 privind eficiența energetica precum si in regulamentele europene de ecoproiectare;
8. Intocmeste rapoarte anuale privind eficiența energetica pentru analiza evoluției consumurilor de energie, evoluția consumurilor specifice, oportunității de implementare a unor masuri/proiecte de eficiența energetica si achiziția de echipamente eficiente energetic;
9. Acorda sprijin departamentelor Primariei privind modul de aplicare a legislației si reglementarilor in vigoare privind eficiența energetica;
10. Reprezinta persoana de contact a administrației publice in relația cu ANRE, pe probleme de eficiența energetica;
11. Participa la programele privind educarea si constientizarea utilizatorilor diferitelor forme de energie privind necesitatea reducerii consumurilor energetice pe unitatea de produs;
12. Promoveaza utilizarea resurselor energetice regenerabile, in conformitate cu practicile din Uniunea Europeana Participa la activitatile desfasurate in cadrul schimburilor de experienta organizate de alte institutii, in vederea prezentarii si promovarii programelor de dezvoltare locala;
13. Participa la intalniri, seminarii, burse, cursuri de perfectionare pe domeniul eficientei energetice;
14. Participa la intocmirea rapoartelor si proiectelor de hotarari necesare;
15. Urmareste rezolvarea corespondentei in conformitate cu legislatia in vigoare;
16. Raspunde, conform legii de bunurile date in folosinta;
17. Asigura arhivarea actelor pe care le instrumenteaza;
18. Indeplineste si alte sarcini, corespunzator competentelor profesionale trasate de superiorul ierarhic sau de conducerea

institutiei si participa la toate activitatile organizate in cadrul primariei, ori de cate ori este nevoie.

BIBLIOGRAFIE pentru concursul/examenul organizat in vederea ocuparii functiei publice de executie vacante de inspector clasa I gradul profesional superior la Serviciul proiecte "UMP - Reabilitarea sistemului de termoficare, Etapa a II-a"- Directia managementul proiectelor si investitiilor din cadrul Primariei Municipiului Focsani:

1. Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata in 2007, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Legea nr. 7/2004 Codul de conduita al functionarilor publici, republicata,;
3. Legea nr. 215/2001 privind administra?ia publica locala, republicata in 2007, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Ordinul Viceprim-ministrul, Ministrul Dezvoltarii Regionale, Administratiei Publice si Fondurilor Europene (MDRAPFE) nr 112 din 20 ianuarie 2017 pentru aprobarea Documentului Cadru de Implementare a Dezvoltarii Urbane Durabile - Axa Prioritara 4 - Sprijinirea Dezvoltarii Urbane Durabile cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Ordinul Viceprim-ministrul, Ministrul Dezvoltarii Regionale, Administratiei Publice si Fondurilor Europene (MDRAPFE) nr 3288 din 27.12.2016 pentru aprobarea Ghidului Solicitantului - Conditii specifice de accesare a fondurilor in cadrul apelurilor de proiecte cu titlul POR/2016/3/3.1/B/1/ 7Regiuni si POR/2016/3/3.1/B/1/BI - Axa prioritara 3 - "Sprijinirea tranzi?iei catre o economie cu emisii scazute de carbon" , Prioritatea de Investitii 3.1 - „Sprijinirea eficien?ei energetice, a gestionarii inteligente a energiei si a utilizarii energiei din surse regenerabile in infrastructurile publice, inclusiv in cladirile publice, si in sectorul locuin?elor", Operatiunea B - „Cladiri publice" in cadrul Programului Operational Regional (POR) 2014-2020, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Ordinul Ministrului Fondurilor Europene nr. 833 din 09.06.2016 privind aprobarea Ghidului Solicitantului privind dezvoltarea infrastructurii de termoficare pentru Programul Operational Infrastructura Mare 2014-2020, cu modificarile si completarile ulterioare;
7. Ordinul Ministrului delegat pentru fonduri europene nr. 3729 din 21.07.2017 pentru aprobarea Ghidului Solicitantului - Conditii specifice de accesare a fondurilor in cadrul apelului de proiecte cu numarul POR/2017/4/4.1/1, Obiectivul specific 4.1 - Reducerea emisiilor de carbon in municipiile resedinta de judet prin investitii bazate pe planurile de mobilitate urbana durabila;
8. Constitu?ia Romaniei.

BIBLIOGRAFIE pentru concursul/examenul organizat in vederea ocuparii functiei publice de executie vacante de inspector clasa I gradul profesional principal la Compartiment energetic - Directia managementul proiectelor si investitiilor din cadrul Primariei Municipiului Focsani:

1. Constitu?ia Romaniei;
2. Legea nr.188/1999 privind Statutul func?ionarilor publici, republicata in 2007, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Legea nr. 7/2004 Codul de conduita al functionarilor publici, republicata;
4. Legea nr. 215/2001 privind administra?ia publica locala, republicata in 2007, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Legea nr. 121/ 2014 privind eficien?a energetica cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Hotararea Guvernului nr. 219/2007 privind promovarea cogenerarii bazate pe cererea de energie termica utila, cu modificarile si completarile ulterioare;
7. Legea 372/2005 privind performan?a energetica a cladirilor, republicata in 2013;
8. Hotararea Guvernului 122/2015 pentru aprobarea Planului national de actiune ?n domeniul eficientei energetice.