



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

	<p>ROMÂNIA JUDEȚUL BOTOȘANI ORAȘUL ȘTEFĂNEȘTI Cod fiscal 3373403 Stefanesti, str. Stefan Luchian nr. 4, Tel./fax: 0231564101, 0231564381, <a href="http://www.orasulstefanesti-bt.ro">www.orasulstefanesti-bt.ro</a> e-mail : <a href="mailto:primaria@stefanesti-bt.ro">primaria@stefanesti-bt.ro</a> , <a href="mailto:contabilitate@stefanesti-bt.ro">contabilitate@stefanesti-bt.ro</a> , <a href="mailto:primar@stefanesti-bt.ro">primar@stefanesti-bt.ro</a> , <a href="mailto:viceprimar@stefanesti-bt.ro">viceprimar@stefanesti-bt.ro</a> , <a href="mailto:impozite@stefanesti-bt.ro">impozite@stefanesti-bt.ro</a> , <a href="mailto:situatiideurgenta@stefanesti-bt.ro">situatiideurgenta@stefanesti-bt.ro</a> , <a href="mailto:administratorpublic@stefanesti-bt.ro">administratorpublic@stefanesti-bt.ro</a> , <a href="mailto:asistentasociala@stefanesti-bt.ro">asistentasociala@stefanesti-bt.ro</a> , <a href="mailto:registruagricol@stefanesti-bt.ro">registruagricol@stefanesti-bt.ro</a></p>		
--	--	--	--

Nr. 8169 din 22.06.2018

## ANUNȚ

### Primăria orașului Ștefănești,

În calitate de beneficiar al contractului de finanțare pentru proiectul POCU 138/4/1/114821 SMIS “Ștefănești-măsurî integrate pentru o societate incluzivă”, cod MySMIS 114821;

În conformitate cu HG nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului 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 cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea de Guvern nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile;

Scoate la concurs următoarele posturi de execuție vacante, pe perioadă determinată:

1. **Expert dezvoltare comunitară** -1 post, asimilat cod COR 341204 – Facilitator de dezvoltare comunitara, **durată contract 30 luni, norma de 3 ore/zi;**
2. **Coordonator grup țintă** -1 post, asimilat cod COR 333311 – Tehnician resurse umane, **durată contract 30 luni, norma de 4 ore/zi;**
3. **Expert servicii juridice** -1 post, asimilat cod COR 261102 – Jurisconsult, **durată contract 30 luni, norma de 1 ore/zi.**

### Acte necesare în vederea participării la concurs:

- a) cerere de înscriere care va cuprinde denumirea postului pentru care se candideaza;
- b) CV, datat și semnat pe fiecare pagina, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- c) copie conform cu originalul a actului de identitate;
- d) copii și originale ale actelor de studii (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);



Orașul Ștefănești



Ștefănești - măsuri integrate pentru o societate incluzivă  
cod SMIS 114821  
Proiect co-finanțat din Fondul Social European  
prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

PartNET  
Asociația PartNET - Parteneriat  
pentru Dezvoltare Durabilă



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

- e) adeverinte/diplome/ certificate in original care atesta efectuarea unor specializari, originale (originalele sunt necesare pentru certificare);
- f) documente justificative care atesta vechimea in munca si/sau In specialitatea studiilor, respectiv care sa ateste experienta profesionala specifica necesara pentru ocuparea postului, copii conform cu originalul;
- g) cazierul judiciar sau o declaratie pe proprie raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza; cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de catre candidatul desemnat castigator intr-un termen de 10 zile lucratoare de la publicarea rezultatului final al procesului de recrutare si selectie;
- h) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii procedurii de recrutare si selectie, de catre medicul de familie al candidatului;
- i) declaratie de disponibilitate privind timpul alocat.

Lipsa documentelor, neconcordanta intre informatiile din dosar si documentele solicitate candidatorilor, depunerea acestora la o alta adresa decat cea indicata in prezentul anunt sau dupa termenul limita precizat, atrag automat excluderea/respingerea dosarului candidatului.

#### **Condiții de participare la concurs:**

- are cetatenie romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul în Romania;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- are capacitate deplina de exercitiu;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberata de medicul de familie sau de unitati sanitare abilitate;
- indeplineste conditiile de studii si, după caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau în legatura cu serviciul, care împiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

#### **Condiții specifice pentru ocuparea posturilor temporar vacante, conform prevederilor Cererii de finanțare, cu modificările și completările ulterioare:**

**1. EXPERT DEZVOLTARE COMUNITARA** -1 post, asimilat cod COR 341204 – Facilitator de dezvoltare comunitara, durată contract 30 luni, norma de 3 ore/zi

1. Educatie: absolvent studii medii si curs de specializare in domeniu sau absolvent studii superioare
2. Experienta: minim 2 ani in activitati/servicii adresate comunitatii



Orașul Ștefănești



Ștefănești - măsuri integrate pentru o societate incluzivă  
cod SMIS 114821  
Proiect co-finanțat din Fondul Social European  
prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020



Asociația PartNET - Parteneriat  
pentru Dezvoltare Durabilă



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

3. Limbi straine: nu este cazul
4. Cunostinte operare PC: bune cunostinte operare PC (Word, Excel)
5. Aptitudini necesare:
  - capacitate de planificare si organizare
  - capacitate de previziune a evenimentelor
  - abilitati de negociere
  - capacitate de decizie si asumarea responsabilitatii
  - abilitati de comunicare
  - capacitate de rezolvare a problemelor
  - capacitate de adaptare la medii multiculturale
  - flexibilitate, adaptarea la situatii neprevazute, dinamism, implicare
  - proactivitate, initiativa, diplomatie, toleranta

#### Atributiile postului:

- Identifica si prioritizeaza nevoile comunitatii;
- Pastreaza legatura si comunica cu comunitatea pentru a fi la curent cu problemele curente;
- Elaboreaza trimestrial o fisa de observare a comunitatii in care subliniaza care sunt provocarile principale identificate si solutiile propuse;
- Identifica liderii si persoanele relevante din comunitate (lideri locali, reprezentanti ai institutiilor publice locale cat si ai organizatiilor non guvernamentale, operatori economici, lucratori comunitari din localitate, incluzand asistentii sociali sau lucratorii sociali cu norma intreaga in asistenta sociala, asistentii medicali comunitari, mediatorii sanitari romi, mediatorii scolari, consilierii scolari si expertii romi) in vederea formarii grupului de initiativa pentru solutionarea problemelor identificate in comunitate;
- Ia masurile necesare pentru facilitarea recunoasterii grupului de initiativa locala la nivelul aparatului administrativ local;
- Promoveaza, elaboreaza si implementeaza actiuni prin care sa promoveze metoda de dezvoltare comunitara participativa;
- Sprijina si animeaza grupul de initiativa locala in determinarea viziunii si a obiectivelor;
- Organizeaza intalnirile de lucru ale grupului de initiativa locala;
- Participa la intalnirile de lucru ale grupului de initiativa in scopul evaluarii si prioritizarii nevoilor comunitatii, a identificarii metodelor de actiune si a resurselor etc.;
- Intocmeste rapoartele rezultate in urma intalnirilor grupurilor de initiativa si monitorizeaza punerea in practica a solutiilor identificate in cadrul intalnirilor, respectiv a sarcinilor distribuite celor prezenti la intalniri;
- Elaboreaza impreuna cu grupul de initiativa strategii si planuri de activitati in raport cu nevoile identificate in comunitate;
- Identifica impreuna cu grupul de initiativa locala oportunitati de finantare si proiecte de dezvoltare locala si elaboreaza noi proiecte in functie de informatiile identificate;



Orașul Ștefănești



Ștefănești - măsuri integrate pentru o societate incluzivă  
cod SMIS 114821

Proiect co-finanțat din Fondul Social European  
prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020



Asociația PartNET - Parteneriat  
pentru Dezvoltare Durabilă



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

- Planifica și implementează activități de mediere a conflictelor inter și intra comunitare, în funcție de nevoi;
- Participa la acțiunile comunitare ale grupului de inițiativă ca răspuns la nevoile identificate de membri comunității;
- Participa după caz la ședințele Consiliului Local pentru a prezenta problemele identificate și pentru a determina posibilitățile de soluționare a acestora prin parteneriate în regim public-privat;
- Comunica și colaborează cu voluntarii instruiți în cadrul proiectului;
- Monitorizează activitatea voluntarilor instruiți în cadrul proiectului și preia de la aceștia informațiile referitoare la cazurile sociale identificate de aceștia în comunitate;
- Elaborează lunar raportul de activitate și fișa de pontaj aferente propriei activități;
- Intocmește și transmite lunar Managerului de proiect documentele justificative (livrabilele) ce rezultă din activitatea proprie desfășurată în cadrul proiectului;
- Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic, în limitele funcției, cu respectarea temeiului legal.

#### **Responsabilitati:**

- Răspunde de executarea corectă a sarcinilor conform fișei postului și de respectarea termenelor de executare a operațiunilor desfășurate;
- Răspunde de calitatea și eficiența activității proprii;
- Respectă și își însușește prevederile legislative din domeniul său de activitate;
- Răspunde de veridicitatea și corectitudinea rapoartelor întocmite;
- Răspunde de păstrarea confidențialității datelor și informațiilor la care are acces.

## **2. COORDONATOR GRUP ȚINTĂ**, asimilat cod COR 333311 – Tehnician resurse umane, durată contract 30 luni, norma de 4 ore/zi

1. Educație: absolvent studii medii și curs de specialitate
2. Experiență: minim 5 ani în gestionare personal sau în activități/servicii adresate comunității
3. Limbi străine: nu este cazul
4. Cunoștințe operare PC: bune cunoștințe operare PC (Word, Excel, Internet)
5. Aptitudini necesare:
  - capacitate de planificare și organizare
  - capacitate de a redacta rapoarte clare
  - abilități de comunicare interpersonală
  - capacitate de decizie și asumarea responsabilității
  - spirit de observație, atenție la detalii
  - flexibilitate, adaptarea la situații neprevăzute
  - atitudine pozitivă, inițiativă, echilibru și stăpânire de sine



Orașul Ștefănești



Ștefănești - măsuri integrate pentru o societate incluzivă  
cod SMIS 114821

Proiect co-finanțat din Fondul Social European  
prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020



Asociația PartNET - Parteneriat  
pentru Dezvoltare Durabilă



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

### Atributiile postului:

- Elaboreaza metodologia/procedura de recrutare grup tinta;
- Coordoneaza, monitorizeaza si verifica activitatile de recrutare si mentinere a grupului tinta;
- Coordoneaza, instruieste si monitorizeaza expertii responsabili de recrutarea grupului tinta;
- Centralizeaza si verifica dosarele de grup tinta;
- Elaboreaza lunar situatii centralizate cu grupul tinta intrat in proiect;
- Oferă după caz informații referitoare la activitatea de recrutare grup tinta;
- Promoveaza activitatea de recrutare a grupului tinta si asigura o derulare eficienta a intreg procesului;
- Elaboreaza materiale referitoare la recrutarea grupului tinta pentru actualizarea website-ului proiectului;
- Asigura continutul informational in vederea elaborarii rapoartelor tehnico-financiare aferente activitatilor desfasurate;
- Centralizeaza lunar rapoartele de activitate si documentele justificative ale expertilor de recrutare si le transmite Managerului de proiect;
- Stabileste impreuna cu expertii responsabili alocarea pe activitati/servicii in baza nevoilor specifice ale grupului tinta;
- Elaboreaza lunar raportul de activitate si fisa de pontaj aferente propriei activitati;
- Intocmeste si transmite lunar Managerului de proiect documentele justificative (livrabilele) ce rezulta din activitatea proprie desfasurata in cadrul proiectului;
- Executa orice alte dispozitii date de superiorul ierarhic, in limitele functiei, cu respectarea temeiului legal.

### Responsabilitati:

- Raspunde de executarea corecta a sarcinilor conform fisei postului si de respectarea termenelor de executare a operatiunilor desfasurate;
- Raspunde de calitatea si eficienta activitatii proprii;
- Respecta si isi insuseste prevederile legislative din domeniul sau de activitate;
- Raspunde de veridicitatea si corectitudinea rapoartelor intocmite;
- Raspunde de pastrarea confidentialitatii datelor si informatiilor la care are acces.

**3. EXPERT SERVICII JURIDICE** -1 post, asimilat cod COR 261102 – Jurisconsult, durată contract 30 luni, norma de 1 ore/zi.

### Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Educatie: absolvent studii superioare
2. Experienta: minim 3 ani in domeniul economic/juridic/administrativ
3. Limbi straine: nu este cazul



Orașul Ștefănești



Ștefănești - măsuri integrate pentru o societate incluzivă  
cod SMIS 114821

Proiect co-finanțat din Fondul Social European  
prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020



Asociația PartNET - Parteneriat  
pentru Dezvoltare Durabilă



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

4. Cunoștințe operare PC: bune cunoștințe operare PC (Word, Excel, Internet)
5. Aptitudini necesare:
  - capacitate de planificare și organizare
  - capacitate de previziune a evenimentelor
  - abilități de negociere
  - capacitate de decizie și asumarea responsabilității
  - abilități de comunicare
  - capacitate de rezolvare a problemelor
  - spirit de observație, atenție la detalii
  - flexibilitate, adaptarea la situații neprevăzute
  - atitudine pozitivă, toleranță, echilibru și stăpânire de sine

#### **Atribuțiile postului:**

- Concepe materialele și susține campania de informare a potențialilor beneficiari din comunitate despre importanța obținerii actelor de proprietate/identitate;
- Acorda suport la identificarea și selecția persoanelor beneficiare – evaluează dosarele de grup țintă și identifică spetele relevante;
- Consiliaza grupul țintă în vederea clarificării situației locale;
- Asigura relațiile dintre beneficiari, administrația publică locală și subcontractor în vederea obținerii actelor de proprietate/identitate;
- Monitorizează procesul de obținere a actelor;
- Elaborează lunar raportul de activitate și fișa de pontaj aferente propriei activități;
- Intocmește și transmite lunar Managerului proiect documentele justificative (livrabilele) ce rezultă din activitatea proprie desfășurată în cadrul proiectului;
- Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic, în limitele funcției, cu respectarea temeiului legal.

#### **Responsabilități:**

- Raspunde de executarea corectă a sarcinilor conform fișei postului și de respectarea termenelor de executare a operațiunilor desfășurate;
- Raspunde de calitatea și eficiența activității proprii;
- Respectă și își însușește prevederile legislative din domeniul său de activitate;
- Raspunde de veridicitatea și corectitudinea rapoartelor întocmite;
- Raspunde de păstrarea confidențialității datelor și informațiilor la care are acces.

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei Ștefănești situate în Str. Ștefan Luchian nr. 4, oraș Ștefănești, conform calendarului următor:

- **depunerea dosarelor:** 25 iunie – 06 iulie 2018, la Compartimentul Resurse Umane, în intervalul orar 08<sup>30</sup> - 14<sup>00</sup>;



Orașul Ștefănești



Ștefănești - măsuri integrate pentru o societate incluzivă  
cod SMIS 114821  
Proiect co-finanțat din Fondul Social European  
prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020



Asociația PartNET - Parteneriat  
pentru Dezvoltare Durabilă



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

- **selecția dosarelor:** 9 iulie 2018;
- **afișarea rezultatelor** în urma selecției dosarelor de concurs va avea loc în data de 10 iulie 2018;
- **contestațiile** la rezultatele selecției dosarelor se vor putea depune în data de 11 iulie 2018;
- **rezultatele finale** pentru proba evaluării dosarelor vor fi afișate în 13 iulie 2018;
- **proba interviu** se va desfășura în 16 iulie 2018, ora 10<sup>00</sup>;
- **afișarea rezultatelor** obținute la proba interviu: 17 iulie 2018;
- **contestațiile** la rezultatele interviului se vor putea depune în data de 18 iulie 2018;
- **rezultate finale** după contestații vor fi afișate în data de 20 iulie 2018.

Interviul se va realiza conform planului de interviu, întocmit de Comisia de recrutare și selecție, în ziua desfășurării interviului, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt abilitățile de comunicare, capacitatea de analiză și sinteză, aptitudinile necesare menționate prin fișa postului, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză.

**Relații suplimentare – Primăria orașului Ștefănești, Compartimentul Resurse Umane, tel. 0231564101.**

PRIMAR,  
Buțura Florin



SECRETAR,  
Neagu Stelian



Orașul Ștefănești



Ștefănești - măsuri integrate pentru o societate incluzivă  
cod SMIS 114821  
Proiect co-finanțat din Fondul Social European  
prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

PartNET

Asociația PartNET - Parteneriat  
pentru Dezvoltare Durabilă