

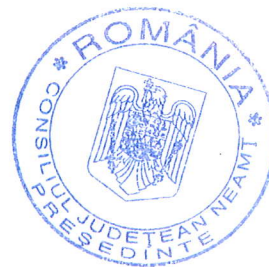
ROMANIA
JUDETUL NEAMT
CONSILIUL JUDETEAN

610004, Str. Alexandru cel Bun, Nr. 27, Piatra Neamt
Tel.: (+04)0233/21.28.90; (+04)0233/21.36.70; Fax: (+04)0233/21.15.69
E-mail: cjneamt@yahoo.com; Web: www.cjneamt.ro

Anexa nr. 1 la Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de ocupare a funcției de administrator public

Nr. 12790/26.06.2018

ANUNT



Consiliul Județean Neamț organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de personal contractual – **Administrator public**.

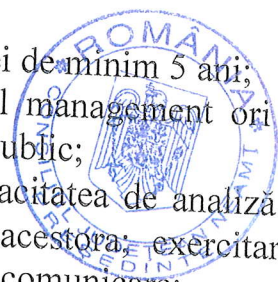
Condițiile de participare la concurs sunt:

I. Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) nu a fost condamnată 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 ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- h) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

II. Condițiile specifice de participare la concurs sunt:

- a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul: științe economice, științe administrative, științe juridice sau științe ale comunicării;

- 
- b) vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției de minim 5 ani;
 - c) studii de masterat sau studii postuniversitare în domeniul management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției de administrator public;
 - d) abilități, calități și aptitudini: capacitatea managerială, capacitatea de analiză și sinteză; capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora; exercitarea controlului decizional; comportament în situații de criză; abilități de comunicare;
 - e) cerințe specifice: implementarea de principii și tehnici moderne privind bugetarea și managementul financiar în sectorul public, managementul proiectelor, în special cele cu finanțare din fonduri europene, managementul resurselor umane, comunicarea și transferul de cunoștințe, managementul operațional, supervizarea și controlul calității, disponibilitate pentru deplasări, disponibilitate pentru program flexibil.

Relații suplimentare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane (telefon: 0233/212.890, înt. 210, et. IV, cam. 417) din cadrul Consiliului Județean Neamț, (de luni până joi, între orele 8⁰⁰–16³⁰, vineri: 8⁰⁰–14⁰⁰).

Concursul va avea loc la sediul **Consiliului Județean Neamț** și constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) **selecția dosarelor de înscriere** – în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs;
- b) **proba scrisă**, care constă în susținerea unui test-grilă pe baza bibliografiei de concurs;
- c) **interviul** – în cadrul căruia candidatul va prezenta un proiect de management ce va conține criterii de performanță cuantificabile, în concordanță cu responsabilitățile administratorului public, stabilite la pct. IV.2 din anexa la Hotărârea Consiliului Județean Neamț nr. 153 din 28 iulie 2016, cu modificările și completările ulterioare, prin care s-au aprobat criteriile și procedurile pentru numirea și eliberarea din funcție a administratorului public, precum și atribuțiile specifice acestei funcții, respectiv:
 - a) să îndeplinească următoarele obiective și indicatori de performanță:
 - A. Obiective:
 1. creșterea încasărilor veniturilor instituției;
 2. creșterea fondurilor nerambursabile atrase;
 3. reducerea cheltuielilor;
 4. realizarea la timp a investițiilor, în conformitate cu bugetul de venituri și cheltuieli;
 5. asigurarea funcționării Sistemului de Management al Calității.
 - B. Indicatori de performanță:
 1. venituri (% față de bugetul inițial aprobat în anul precedent încheierii contractului de management);
 2. număr cereri de finanțare pentru fonduri nerambursabile, conform ghidurilor lansate;
 3. număr proiecte de investiții (aprobate, în implementare/finalizate);

4. cheltuieli realizate (% față de bugetul inițial aprobat în anul precedent încheierii contractului de management);
5. grad de execuție a cheltuielilor anuale (%);
6. nivel de utilizare a subvențiilor la nivelul unităților aflate în subordinea/coordonarea Consiliului Județean Neamț (%);
7. număr proceduri implementate în ultimele 6 luni;
8. număr achiziții publice programate/în desfășurare/finalizate;
9. număr achiziții contestate;
10. chestionare de verificare al nivelului de satisfacție al beneficiarului (nr. /an)
11. număr de reclamații soluționate (%).



C. Ținte/standarde de performanță:

1. venituri (% față de bugetul inițial aprobat în anul precedent încheierii contractului de management) – minim 85%;
2. număr cereri de finanțare pentru fonduri nerambursabile, conform ghidurilor lansate – minim 2 cereri;
3. număr proiecte de investiții (aprobate, în implementare/finalizate) – în total – minim 5;
4. cheltuieli realizate (% față de bugetul inițial aprobat în anul precedent încheierii contractului de management) – minim 85%;
5. grad de execuție a cheltuielilor anuale (%) – minim 80%;
6. nivel de utilizare a subvențiilor la nivelul unităților aflate în subordinea/coordonarea Consiliului Județean Neamț (%) – minim 90%;
7. număr proceduri implementate în ultimele 6 luni – minim 2;
8. număr achiziții publice programate/în desfășurare/finalizate – în total - minim 20;
9. număr achiziții contestate – maxim 5;
10. chestionare de verificare al nivelului de satisfacție al beneficiarului (nr. /an) – minim 500;
11. număr de reclamații soluționate (%) – 100%.

- b) să propună și să aplice strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;
- c) să propună măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, în condițiile reglementărilor legale în vigoare și a mandatului încredințat;
- d) să asigure respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate;
- e) să reprezinte instituția în raporturile cu terții, conform mandatului;
- f) să prezinte angajatorului ori de câte ori este necesar, situația economico-financiară a serviciilor publice, modul de realizare a obiectivelor și a indicatorilor prevăzuți la lit. a), inclusiv măsurile pentru optimizarea activității.



Dosarele de concurs se vor depune la sediul Consiliul Județean Neamț și vor conține:

1. Cerere de înscriere la concurs adresată Președintelui Consiliului Județean Neamț;
2. Copie de pe actul de identitate;
3. 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 solicitate;
4. Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. 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;
6. 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;
7. Curriculum vitae;
8. Acord privind datele cu caracter personal;
9. Proiectul de management, care va conține minim 20 de pagini (format: A4, marginile paginii: stânga: 2,5 cm, dreapta 2 cm, sus: 1,25 cm, jos: 1,25, spațierea între rânduri: la un rând jumătate, alinierea textului: justified (stânga – dreapta), font: times new roman, cu dimensiunea de 12 puncte, utilizând obligatoriu diacriticele specifice limbii române, numerotare pagini: în josul paginii, numărul paginilor centrat), se va depune odată cu dosarul de înscriere la concurs*.

*Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la autoritatea publică informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management, până cel târziu cu 48 de ore înainte de data limită pentru depunerea dosarelor de concurs, iar autoritatea publică este obligată să le furnizeze informațiile solicitate în maxim 24 de ore.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se vor prezenta însoțite de documentele originale, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, la Serviciul Resurse umane, et. IV, cam. 417.

Relații suplimentare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane (telefon: 0233/212.890, int. 210, et. IV, cam. 417) din cadrul Consiliului Județean Neamț, (de luni până joi, între orele 8⁰⁰–16³⁰, vineri: 8⁰⁰–14⁰⁰).



Calendarul concursului este următorul:

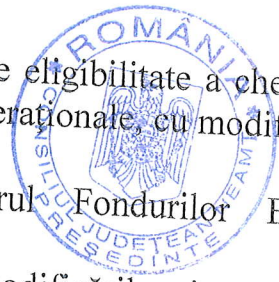
- a) Publicarea anunțului de concurs: - **26 iunie 2018;**
- b) Depunerea dosarelor de concurs - **11 iulie 2018, ora 16³⁰;**
- c) Selecția dosarelor de concurs - în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- d) Depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la selecția dosarelor - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor;
- e) Soluționare contestații rezultat selecție dosare și comunicarea rezultatului la contestații - în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- f) Proba scrisă - **18 iulie 2018, ora 11⁰⁰;**
- g) Notare probei scrise și comunicarea rezultatelor la proba scrisă - maxim o zi lucrătoare de la finalizarea probei;
- h) Depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la proba scrisă - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise;
- i) Soluționare contestații rezultat probă scrisă și comunicarea rezultatului la contestații - în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- j) Susținerea interviului - în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;
- k) Notare interviu și comunicarea rezultatelor la interviu - maxim o zi lucrătoare de la finalizarea probei;
- l) Depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la interviu - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului;
- m) Soluționare contestații rezultat interviu și comunicarea rezultatului la contestații - în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- n) Afișare rezultate finale - maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la lit. i.



BIBLIOGRAFIA

pentru concursul de recrutare organizat în vederea ocupării funcției de administrator public

1. Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității patrimoniului instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordonanța Guvernului nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 28/2013 pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală, cu modificările și completările ulterioare;
13. Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

- 
14. Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare;
 15. Programe Operaționale 2014-2020, site Ministerul Fondurilor Europene <http://www.fonduri-ue.ro/>;
 16. Lege nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
 17. Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
 18. Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 19. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
 20. Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.