

## ANUNȚ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Nr. 2755 din 14.06.2021

Unitatea Administrativ-Teritorială Comuna Țuțora, județul Iași, organizează concurs în data de 02.07.2021 pentru ocuparea a două funcții vacante în afara organigramei Comunei Țuțora pentru implementarea proiectului *Improvement and development of road infrastructure from cross-border area*, proiect finanțat prin Programul Operațional România – Republica Moldova 2014 – 2020.

Concursul se desfășoară conform **calendarului** de mai jos:

Nr. crt.	Activitatea	Termenul
1.	Publicarea anunțului de recrutare și selecție	14.06.2021
2.	Depunerea dosarelor de candidatură	14.06.2021 – 28.06.2021
3.	Selecția administrativă a dosarelor	29.06.2021
4.	Afișarea rezultatelor privind selecția dosarelor	29.06/2021
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	30.06.2021
6.	Comunicarea rezultatelor finale, după contestații privind selecția administrativă a dosarelor	01.07.2021
7.	Proba scrisă	02.07.2021, ora 10:00
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	02.07.2021, ora 17:00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă	05.07.2021
10.	Comunicarea rezultatelor finale, după contestații privind rezultatele la proba scrisă	06.07.2021
11.	Proba interviu	07.07.2021, ora 10:00
12.	Afișarea rezultatelor la proba interviu	07.07.2021, ora 17:00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba interviu	08.07.2021
14.	Comunicarea rezultatelor finale	09.07.2021

### Condiții generale pentru participarea la concurs pentru potențialii candidați:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;

Comuna Țuțora  
Județul Iași  
Primar

- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contrastatului 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.

**Condițiile specifice** pentru fiecare dintre cele două posturi vacante sunt enumerate mai jos:

<b>Denumirea postului</b>	Manager proiect
<b>Nivelul postului</b>	Managerial
<b>Scopul general</b>	Coordonarea și monitorizarea activităților proiectului
<b>Condiții specifice pentru locul de muncă</b>	Cel puțin un an de experiență pe poziții similare
<b>Studii necesare pentru locul de muncă</b>	Licență
<b>Instruire</b>	Nu este cazul
<b>Competențe informatice</b>	Microsoft Office; Internet Explorer/Chrome; aplicații de E-mail/Adobe/Acrobat Reader
<b>Limbi</b>	Engleza (nivel A)
<b>Experiența în muncă</b>	Cel puțin 3 ani
<b>Abilități cerute</b>	Abilități de planificare și organizare, leadership, abilități excelente de comunicare, abilități de relaționare interpersonală
<b>Cerințe specifice</b>	Experiență în management, coordonare și organizare
<b>Responsabilități</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Coordonarea și monitorizarea activităților proiectului;</li><li>– Luarea deciziilor împreună cu managerul financiar referitor la alocarea resurselor;</li><li>– Elaborarea bugetelor și planurilor de acțiune pentru activitățile ulterioare;</li><li>– Stabilirea ședințelor periodice;</li><li>– Supervizarea activităților subordonaților;</li><li>– Raportarea modului în care obiectivele propuse sunt</li></ul>

	<p>realizate;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Atribuirea responsabilităților subordonaților și colaboratorilor;</li> <li>– Stabilirea relațiilor de colaborare cu partenerii, instituțiile de stat, organismele financiare, furnizori și beneficiari ai proiectului;</li> <li>– Monitorizarea la timp progresele realizate în vederea atingerii obiectivelor și participă la redactarea rapoartelor lunare către finanțatori, parteneri, beneficiari cu respectarea datelor stipulate în contracte;</li> <li>– Asigurarea rezolvării problemelor întâmpinate în implementarea proiectului și informarea la timp a echipei de conducere cu privire la problemele apărute;</li> <li>– face propuneri pentru îmbunătățirea stilului de lucru pentru a maximiza eficacitatea realizării obiectivelor propuse;</li> <li>– Pregătirea și organizarea planurilor de lucru în cadrul proiectului.</li> </ul>
--	---

<b>Denumirea postului</b>	Manager financiar
<b>Nivelul postului</b>	Managerial
<b>Scopul general</b>	Coordonarea și monitorizarea activităților financiare
<b>Condiții specifice pentru locul de muncă</b>	Cel puțin un an de experiență pe poziții similare
<b>Studii necesare pentru locul de muncă</b>	Contabilitate/ economie/ administrarea afacerilor – licență
<b>Instruire</b>	Nu este cazul
<b>Competențe informatice</b>	Program de contabilitate, Microsoft Office; aplicații de e-mail
<b>Limbi</b>	Engleza (nivelul A)
<b>Experiența în muncă</b>	Cel puțin 3 ani
<b>Abilități cerute</b>	Abilități de planificare și organizare; leadership, abilități excelente de comunicare, cunoaștere bună a legislației financiare, predictibilitate, capacitate și responsabilitate decizională, cunoașterea mecanismelor financiare și a procedurilor de implementare a proiectelor.
<b>Cerințe specifice</b>	Experiență în contabilitate și finanțe

<b>Responsabilități</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Luarea deciziilor împreună cu managerul de proiect cu privire la alocarea resurselor;</li><li>- Participarea la elaborarea bugetelor și a planurilor de realizare a activităților viitoare;</li><li>- Evidența modului în care resursele sunt alocate în proiect; - elaborarea rapoartelor și a materialelor de sinteză privind activitățile realizate, din punct de vedere financiar;</li><li>- Efectuarea plăților în cadrul proiectului;</li><li>- Realizarea rapoartelor financiare;</li><li>- Asigura managementul financiar al proiectului;</li><li>- Asigura gestionarea resurselor financiare;</li><li>- Efectuarea programării financiare și urmărirea fluxului financiar;</li><li>- Pregătirea documentelor justificative și a rapoartelor.</li></ul>
-------------------------	---

**Acte necesare pentru participarea la concurs:**

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității publice organizatoare;
- b) copia conform cu originalul a actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile conform cu originalul a documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, documentele care susțin experiența candidatului, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea publică;
- d) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere care să demonstreze faptul că aplicantul nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- e) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, conține în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- f) curriculum vitae.

**Bibliografie și tematică de concurs pentru funcția demanager proiect:**

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 11/2007 pentru modificarea și completarea ordonanței de urgență a guvernului nr.63/1999 cu privire la gestionarea fondurilor nerambursabile alocate României de către comunitatea europeană, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente acestora.
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 500/ 2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ghidul aplicantului aferent Programului Operațional România – Republica Moldova 2014 – 2020;

Comuna Țuțora

Județul Iași

Primar

- Practical Guidetoprocuramentand grant awardprocedures for European Union externalactions.

**Bibliografie și tematică de concurs pentru funcția demanager financiar:**

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 11/2007 pentru modificarea și completarea ordonanței de urgență a guvernului nr.63/1999 cu privire la gestionarea fondurilor nerambursabile alocate României de către comunitatea europeană, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente acestora.
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 500/ 2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ghidul aplicantului aferent Programului Operațional România – Republica Moldova 2014 – 2020;
- Practical Guidetoprocuramentand grant awardprocedures for European Union externalactions.

Dosarele de depun la sediul Primăriei comunei Țuțora, județulIași, conform calendarului concursului de recrutare și selecție.

Informații suplimentare se pot obține de la sediul primăriei comunei Țuțora și de pe pagina de internet a instituției: [www.primariatutura.ro](http://www.primariatutura.ro).

PRIMAR COMUNA ȚUȚORA,  
Ec. Cristinel ALBU



Contrasemnează pentru legalitate  
SECRETAR COMUNA ȚUȚORA  
Jr. Anton AMARANDEI