



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, Email: office@municipiulslobozia.ro

Nr. 109728 /02.11.2022

ANUNȚ

privind organizarea concursului de ocupare a posturilor vacante, în afara organigramei, pentru personalul care își desfășoară activitatea în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, pe bază de contract individual de muncă pe perioadă determinată

I. Prezentare

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA este Partener 1 în cadrul proiectului „SOFT - Slobozia, un Oraș mai Frumos pentru Tine” – POCU/717/5/1/152144, alături de ASOCIAȚIA - CENTRUL DE FORMARE PROFESIONALĂ, ORIENTARE, CONSILIERE ȘI PLASAREA FORȚEI DE MUNCĂ "FORMATEMP"- Lider, LICEUL DE ARTE "IONEL PERLEA" SLOBOZIA- P2, AGENCY MEDIA PUB&AD SRL- P3, FORMARE PROFESIONALA PLUS SRL- P4, SOCIETATEA NATIONALA DE CRUCE ROSIE DIN ROMANIA- FILIALA IALOMITA- P5.

Obiectivul general al proiectului este îmbunătățirea calității vieții, creșterea coeziunii sociale, îmbunătățirea mediului de viață și creșterea economică în teritoriul SDL pentru un număr de 1044 de beneficiari, cu efecte asupra reducerii numărului de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială.

Obiective specifice:

OS_1 Creșterea accesului și participării pe piața muncii a persoanelor aflate în risc de sărăcie și excluziune socială

OS_2 Creșterea accesului la educația timpurie a copiilor din grupurile dezavantajate, precum și a accesului și participării în învățământul primar și secundar

OS_3 Creșterea accesului la servicii de sănătate și îmbunătățirea stării de sănătate a persoanelor aflate în risc de sărăcie și excluziune socială

OS_4 Îmbunătățirea imaginii publice a zonelor urbane marginalizate

OS_5 Creșterea gradului de conștientizare asupra problemelor existente și promovarea voluntariatului pentru rezolvarea acestora

OS_6 Îmbunătățirea condițiilor de locuire, precum și a accesului la servicii de infrastructură și utilități publice în comunitățile marginalizate

În vederea formării echipei de implementare a proiectului a P1, U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA organizează **CONCURS** pentru ocupare pe perioadă **determinată**, până la **31.12.2023**, pentru următoarele posturi:

- **COORDONATOR PROIECT** (asimilat cod COR 112029-Manager) -1 POST
- **COORDONATOR CENTRU MULTIFUNCȚIONAL 2** (asimilat cod COR 441903- Expert relatii sociale)- 1 POST
- **FACILITATOR ACTIVITĂȚI CENTRU** (asimilat cod COR 335406- Expert)- 2 POSTURI

Poate ocupa un post vacant, în afara organigramei, persoana care îndeplinește următoarele condiții:

Condiții generale:

1. are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. are capacitate deplină de exercițiu;
5. 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;
6. îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
7. 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.

Condiții specifice. Principalele responsabilități ale posturilor

➤ **COORDONATOR PROIECT** - Norma medie estimat zilnic: 5ore/zi

Cerințele minime:

Educație solicitată: Studii superioare - 3 ani

Experiență solicitată: Experiență în activitatea specifică pentru care candidează: 5 ani

Principalele responsabilități:

- Va coordona echipa Partenerului și este responsabil de îndeplinirea obiectivului general al proiectului, precum și a obiectivelor specifice și a indicatorilor asumați în cererea de finanțare, împreună cu coordonatorii de proiect ai celorlalți Parteneri;
- Se va implica în toate activitățile derulate în proiect pentru a asigura o bună comunicare și coordonare între echipe;
- Va coordona per ansamblu activitățile derulate de Partener, respectiv coordonarea echipei de proiect Partener, verificarea și avizarea documentelor realizate de membrii echipei de proiect Partener, monitorizarea activităților desfășurate de Partener;
- Va comunica continuu cu Managerul de proiect și cu ceilalți coordonatori responsabili;
- Va comunica continuu cu membrii echipei de proiect Partener prin organizarea și derularea de întâlniri de proiect;
- Va pregăti raportări periodice cu privire la activitățile desfășurate, precum și ori de câte ori i se solicită;
- Este responsabil de coordonarea procesului de întocmire a dosarelor de rambursare/dosarelor aferente cererilor de plată;
- Este responsabil de întocmirea raportului său lunar de activitate și a fișei de pontaj, cât și cu verificarea și avizarea rapoartelor de activitate și a fișelor de pontaj ale echipei de proiect ai Partenerului.

➤ **COORDONATOR CENTRU MULTIFUNCȚIONAL 2 - 1post** - Norma medie estimat zilnic: 2 ore/zi

Cerințele minime:

Educație solicitată: Studii superioare - 3 ani

Experiență solicitată: Experiență în activitatea specifică pentru care candidează: 1 an

Declarație pe propria răspundere că dețin cunoștințe operare PC

Principalele responsabilități:

- Va contribui la îndeplinirea Activității 8.2 din cadrul proiectului, respectiv "Cursuri de dezvoltare personală pentru copii și adulți";
- Va coordona desfășurarea de cursuri de dezvoltare personală pentru adulți și copii. Activitățile se vor axa pe nevoile beneficiarilor: comunicare, lucru în echipă, multiculturalitate, combaterea discriminării și violenței domestice, egalitate de gen, egalitate de șanse etc.
- Va planifica, coordona și monitoriza activitatea Centrului multifuncțional;
- Este responsabil cu întocmirea raportului său lunar de activitate și a fișei de pontaj.

➤ **FACILITATOR ACTIVITĂȚI CENTRU -3 posturi** - Norma medie estimat zilnic: 3 ore/zi

Cei trei facilitatori vor desfășura activitățile stabilite în cadrul Subactivității 8.1 din cadrul proiectului, respectiv "Activități recreative și de petrecere a timpului liber pentru copii și adulți".

Cerințele minime:

Educație solicitată: Studii medii

Experiență solicitată: Experiență în activitatea specifică pentru care candidează: 0 ani

Declarație pe propria răspundere că dețin cunoștințe operare PC

Principalele responsabilități:

- Realizarea activităților de facilitare/informare/comunicare specifică mobilizării comunității marginalizate;
- Desfășurarea activităților de mobilizare, organizare, facilitare de dezvoltare comunitară la nivelul teritoriului SDL, acționând ca intermediar între proiect și grupul țintă;
- Responsabil cu participarea grupului țintă la activitățile centrului.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs, care va conține următoarele documente:

- a. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- 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 ;
- d. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele 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. curriculum vitae Europass;

Adeverința care atestă starea de sănătate 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 probei scrise a concursului.

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

Lipsa oricărui document mai sus menționat se consideră motiv administrativ de respingere a candidaturii.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

- a. adresa: Primăria Municipiului Slobozia, str. Episcopiei, nr. 1
- b. telefon 0243231401, interior 176, Fax: 0243 21214
- c. e-mail: resurse.umane@municipiulslobozia.ro,
- d. persoana de contact: Costea Filofteia - Inspector /Serviciul Resurse Umane și Management Instituțional.

Concursul se va desfășura după următorul calendar:

Perioada de depunere a dosarelor	02.11 -11.11.2022, ora 14.00
Afișare rezultate selecție dosare	14. 11.2022, ora 16,00
Termen depunere contestații, la selecția dosarelor	15.11.2022, ora 16,00
Afișare rezultate contestații selecție dosare;	16.11. 2022, ora 14,00
Proba scrisă: data, ora și locul desfășurării	18.11.2022, ora 09,00 la sediul Primăriei Municipiului Slobozia.
Afișare rezultate proba scrisă	18.11. 2022, ora 13,30
Termen depunere contestații pentru proba scrisă	21.11.2022, ora 13,30
Afișare rezultate contestații proba scrisă și afișare rezultate finale	21.11.2022, ora 16,00

BIBLIOGRAFIE:

1. O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020, publicată în Monitorul Oficial, partea I nr. 746 din 6 octombrie 2015, cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 105/2016 și ale Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 aprobate prin HG nr. 93/2016;
2. Orientări privind accesarea finanțărilor din cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020;
3. Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului
4. Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora
5. Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sarcinii 2015-2020
6. Strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2015-2020

Primar
Soare Dragos

