



ROMÂNIA
COMUNA MĂCIUCA
PRIMĂRIA COMUNEI MĂCIUCA
CIF 2541584
tel./fax: 0250/769.706
maciuca@vl.e-adm.ro
www.primaria-maciuca.ro



Nr. 2256 / 16.04.2021

ANUNȚ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE DE PERSONAL

pentru posturi înființate în afara organigramei pentru desfășurarea de activități în cadrul proiectului “Măsuri integrate de combatere a marginalizării și excluziunii sociale în teritoriul GAL Ținutul Vinului”, cod SMIS 140635

Continutul minimal al anuntului aferent organizarii fiecarei selectii a expertilor va cuprinde, la prezenta procedura:

- a. numarul si tipul posturilor;
- b. descrierea activitatilor, responsabilitatilor corespunzatoare postului, durata angajarii;
- c. conditiile obligatorii impuse prin fisa postului;
- d. criteriile si probele de selectie;
- e. documentele necesare pentru inscrierea in selectie;
- f. informatii privind modalitatea de depunere a documentelor necesare;
- g. calendarul selectiei.

1. Informații generale:

UAT Comuna Măciuca implementează proiectul “Măsuri integrate de combatere a marginalizării și excluziunii sociale în teritoriul GAL Ținutul Vinului”, cod SMIS 140635, finanțat prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020.

Obiectivul general al proiectului vizează reducerea numărului de persoane aparținând comunității marginalizate din teritoriul GAL Ținutul Vinului, aflate în risc de sărăcie și excluziune socială, prin implementarea de intervenții integrate de ocupare, educație, formare profesională, asistență socială.

Obiectivele specifice ale proiectului

1. Dezvoltare unui serviciu social în cadrul comunității marginalizate din comuna Maciuca
2. Reducerea fenomenului de abandon școlar pentru 60 de elevi din comunitatea marginalizată prin programe tip “școala după școală”
3. Informarea, consilierea, orientarea și medierea pe piața muncii a 195 membri ai grupului țintă
4. 170 membri ai grupului țintă formați profesional prin participarea la cursuri de calificare
5. Crearea a 50 de locuri de muncă pentru membri comunității
6. Sprijinirea a 13 membri ai grupului țintă în vederea înființării unei noi afaceri
7. 2 Workshop-uri și Campanii de informare și conștientizare care au ca scop
8. 24 de luni de management de proiect

2. Obiectul anunțului de selecție:

Pentru implementarea proiectului ce se va realiza în perioada 2021-2023, Primăria comunei Măciuca, cu sediul în comuna Măciuca, sat Oveselu, Str. Principală, nr. 71, demarează procedura de recrutare și selecție a personalului angajat pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei, după cum urmează:

- 1 post Manager proiect – cod COR 242101 - 4 ore/zi
- 2 posturi expert selecție și menținere grup țintă – cod COR 243212 - 4 ore/zi

Atribuții principale ale posturilor:

a) manager proiect

- Coordonează echipa de management si implementare a proiectului;
- Este abilitat sa reprezinte beneficiarul proiectului in relatia cu finanțatorul;
- Reprezinta beneficiarul in relatia cu partenerii de proiect;
- Asigură îndeplinirea obiectivelor proiectului si realizarea indicatorilor de performanta;
- Coordonează comunicarea între echipele proiectului;
- Asigura realizarea activitatilor specifice de monitorizare;
- Își desfășoară activitatea cu respectarea actelor normative în vigoare, a prevederilor ghidului solicitantului, a cererii de finanțare și a contractului de finanțare.

b) expert selecție si menținere grup țintă

- Planifica si coordoneaza procesele de selectie a grupului tinta;
- Verifica eligibilitatea, selecteaza si contribuie la mentinerea membrilor grupului tinta;
- Responsabil de identificarea si mentinerea grupului tinta conform cerintelor din proiect si a procedurii de selectie a grupului tinta;
- Centralizeaza toate documentele aferente grupului tinta;
- Intocmeste/actualizeaza centralizatoarele cu membrii grupului tinta;
- Raspunde solicitarilor cu privire la grupul tinta;
- Verifica si raspunde pentru realitatea tuturor documentele relevante aferente grupului tinta identificat la nivel local;
- indeplineste orice alte sarcini la solicitarea managerului de proiect, in acord cu specificul postului ocupat
- Își desfășoară activitatea cu respectarea actelor normative în vigoare, a prevederilor ghidului solicitantului, a cererii de finanțare și a contractului de finanțare.

3. Condiții generale și specifice de participare la selecție și recrutare:

3.1 Condiții generale de participare la concurs pentru toate posturile:

- a) cetățenia română, cetățenia a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- c) vârsta minimă de angajare reglementată de prevederile legale;
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului pentru care se organizează procedura de selecție și recrutare;
- g) candidatul nu a fost condamnat 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 l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

3.2 Condiții specifice:

3.2.1 Condiții specifice pentru ocuparea postului de manager proiect

1. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
2. Vechime în specialitatea studiilor: fără vechime;

3.2.2. Condiții specifice pentru ocuparea celor 2 posturi de expert selecție și menținere grup țintă:

1. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
2. Vechime în specialitatea studiilor: fără vechime

4. Documentația depusă de candidați:

Pentru înscrierea la procedura de recrutare și selecție candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere, conform modelului - Anexa nr. 1;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor efectuate și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) copii ale documentelor care să ateste experiența în domeniul de activitate specific postului (după caz, copie după carnetul de muncă și adeverințe care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, etc.).
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal conform modelului - Anexa nr. 1;
- h) CV- în format 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 participare la procedura de recrutare și selecție cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până va fi depus cel târziu până la data probei interviului.

Dosarele de concurs se prezintă împreună cu documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentele se depun la sediul Primăriei comunei Măciuca, comuna Măciuca, sat Oveselu, strada Principală, nr. 71.

Dosarele depuse după data limită indicată în anunțul de selecție vor fi respinse.

5. Modalitatea de recrutare și selecție:

Recrutarea și selecția persoanelor care își vor desfășura activitatea în proiect se realizează în două etape succesive, după cum urmează:

Etapa 1 – Verificarea și analiza dosarelor depuse de către candidați

Etapa 2 – Interviul candidaților declarați admiși după analiza dosarelor

Rezultatele obținute de candidați după fiecare etapă se vor afișa/publica la sediul/pe site-ul Primăriei comunei Măciuca/www.primaria-maciuca.ro, rubrica Anunturi.

După afișarea rezultatelor la fiecare din etapele concursului, respectiv selecția dosarelor și interviu, candidații nemulțumiți de rezultate pot depune contestație în termen de 24 de ore de la momentul afișării rezultatelor, la registratura Primăriei comunei Măciuca sau pe adresa de mail a instituției maciuca@vl.e-adm.ro

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Primăriei comunei Măciuca și pe pagina de internet a instituției www.primaria-maciuca.ro, secțiunea Anunțuri, în termen de 24 de ore de la data finalizării acestora.

În cadrul interviului se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează selecția, capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile minime de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

Pentru interviu punctajul maxim este de 100 de puncte.

Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minim 70 de puncte. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului vacant candidatul care obține punctajul cel mai mare dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar, conform celor menționate mai sus.

Candidații declarați admiși la procedura de selecție pentru ocuparea pe perioadă determinată a unui post, corespunzător unei funcții contractuale înființate în afara organigramei Primăriei comunei Măciuca, în vederea desfășurării de activități în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 10 zile de la data afișării rezultatului selecției.

Contractele de muncă se încheie pe perioadă determinată cu respectarea prevederilor Legii nr 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Relații suplimentare privind condițiile de participare și documentele necesare se pot obține la telefon 0250/769706, în zilele lucrătoare, astfel: luni-joi între orele 8:30-16:00, vineri între orele 8:30-13:30 sau prin intermediul adresei de e-mail maciuca@vl.e-adm.ro.

6. Calendarul procedurii de recrutare și selecție:

Nr. crt.	Etapa	Data/perioada
1.	Publicarea anunțului de concurs	16.04.2021
2.	Constituirea comisiei de concurs și de soluționare contestații	16.04.2021
3.	Depunerea dosarelor de către candidați	19.04.2021 – 23.04.2021
4.	Selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției de dosare	26.04.2021
5.	Depunerea eventualelor contestații selecție dosare	27.04.2021
6.	Soluționarea eventualelor contestații selecție dosare	28.04.2021
7.	Interviul	29.04.2021
8.	Afișare rezultat interviu	29.04.2021
9.	Depunere eventuale contestații interviu	30.04.2021
10.	Soluționare eventuale contestații interviu	04.05.2021
11.	Afișare rezultate finale	04.05.2021

MĂRCIOIANU MUGUREL
primar



Bibliografie pentru ocuparea postului de manager proiect

1. Ghidul Solicitantului Condiții Specifice "Implementarea strategiilor de dezvoltare locală în comunitățile marginalizate din zona rurală și/ sau în orașe cu o populație de până la 20.000 locuitori", aferent Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, Axa Prioritară 5 „Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității”, Obiectivul specific 5.2 „Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială din comunitățile marginalizate din zona rurală și orașe cu o populație de până la 20.000 locuitori prin implementarea de măsuri/ operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC”.
2. Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. HG 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;
4. OUG nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență;
5. OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.105/2016, cu modificările și completările ulterioare;
6. OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
7. HG nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
8. HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
9. Regulamentul (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

Bibliografie pentru ocuparea postului de expert selecție și menținere grup țintă

1. Ghidul Solicitantului Condiții Specifice "Implementarea strategiilor de dezvoltare locală în comunitățile marginalizate din zona rurală și/ sau în orașe cu o populație de până la 20.000 locuitori", aferent Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, Axa Prioritară 5 „Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității”, Obiectivul specific 5.2 „Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială din comunitățile marginalizate din zona rurală și orașe cu o populație de până la 20.000 locuitori prin implementarea de măsuri/ operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC”.
2. Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;
5. OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.105/2016, cu modificările și completările ulterioare;
6. Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Subsemnatul (a) _____ fiul (fiica)
 lui _____ și al (a) _____ născut(ă) la data de
 _____ în localitatea _____ județul/sectorul
 _____ cetățenia _____, posesor al BI/CI seria _____ numărul
 _____, CNP _____, domiciliat în localitatea _____,
 str. _____, nr. _____, bl. _____, etaj _____, apartament _____, prin
 prezenta vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de către
 Primăria comunei Măciuca în vederea ocupării unui post vacant de*
 _____ (personal contractual) din cadrul
 proiectului: "Măsuri integrate de combatere a marginalizării și excluziunii sociale în teritoriul
 GAL Ținutul Vinului", cod SMIS 140635.

Data:

Semnătura:

*se va completa cu denumirea funcției conform Anunțului

Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Primăria comunei Măciuca prelucrează datele cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin acest document în scopul desfășurării activităților de selecție pentru ocuparea posturilor vacante și, dacă va fi cazul, pe durata derulării raporturilor de muncă. Datele se prelucrează de către Primăria comunei Măciuca. Conform legislației aplicabile domeniului de protecție a datelor cu caracter personal – Regulamentul (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc și să solicitați ștergerea datelor*. Pentru exercitarea acestor drepturi vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată la Secretarul comisiei de concurs din cadrul Primăriei comunei Măciuca. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

(* în cazul opoziției la prelucrarea datelor, persoana nu se mai poate înscrie în procedura de selecție în vederea participării la concurs).

Data:

Semnătura:
