



ANUNȚ

Primăria comunei Șieu Măgheruș în temeiul art.618 alin. 2 anunță organizarea, în data de 18 noiembrie 2020, orele 10⁰⁰(proba scrisă) și interviul (într-un termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise), a concursului de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional debutant, Compartimentul Achiziții publice și Monitorizarea Procedurilor Administrative, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Șieu Măgheruș, județul Bistrița-Năsăud.

Condițiile specifice de participare sunt cele prevăzute la art. 386, lit.a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniile: științe economice, științe juridice, științe administrative.

Durata timpului de lucru: norma întreaga.

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute la art. 465 coroborat cu prevederile art.613 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul va consta în trei probe: selecția dosarelor, proba scrisă și interviul.

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Șieu Măgheruș, nr.243, jud. Bistrița-Năsăud.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei comunei Șieu Măgheruș, județul Bistrița-Năsăud, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului de organizare a concursului, respectiv începând cu data de 16 octombrie 2020 până la data de 4 noiembrie 2020, între orele 8,00-16,00 de luni până joi și, respectiv, vineri 8,00 – 14,00 și vor cuprinde următoarele:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

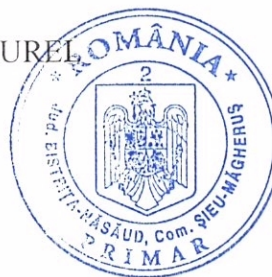
Copiile de pe actele sus mentionate se prezinta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs.

Anunțul, bibliografia pentru concurs, precum și fișa postului, se afișează la sediul instituției și pe site-ul www.comuna-sieumagherus.ro (Secțiunea Despre institutie – Subsecțiunea - carieră) începând cu data de 16 octombrie 2020.

Relații suplimentare se pot obține la tel. 0263277052, fax. 0263277052, tel. mobil: 0752194829, e-mail: primaria_sieumagherus@yahoo.com, persoană de contact Dan Marinela Dalia, secretar general al UAT.

Cu respect,

PRIMAR,
MITITEAN SORIN AUREL



ANEXA LA ANUNTUL NR.7526 /16.10.2020

APROB
PRIMAR
MITITEAN SORIN AUREL



BIBLIOGRAFIA

pentru concursul

organizat la data de 18.11.2020 și 23.11.2020

Compartimentul Achizitii publice si monitorizare procedurilor administrative

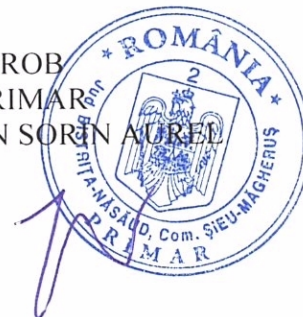
- 1.CONSTITUȚIA ROMÂNIEI ,Republicată, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 767 din 31 octombrie 2003
2. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 2 octombrie 2020. (Partea VI Titlul I si Titlul II)
- 3.Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 7 august 2020
- 4.Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 7 august 2020
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare ,publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 24 iulie 2020
- 6.Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 29 iunie 2020.
7. Legea nr. 277 / 2010 Republicată privind alocația pentru susținerea familiei cu modificarile si completările ulterioare publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 30 martie 2020.
8. Hotărârea nr. 38 / 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei cu modificarile si completările ulterioare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 11 august 2017.
- 9.Ordonanța de Urgență nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor cu modificările și completările ulterioare ,publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 14 aprilie martie 2020.

SECRETAR GENERAL AL UAT
DAN MARINELA DALIA

COMUNA SIEU MAGHERUS
COMPARTIMENTUL ACHIZITII PUBLICE SI MONITORIZAREA
PROCEDURILOR ADMINISTRATIVE

APROB
PRIMAR
MITITEAN SORIN AUREL

FISA POSTULUI



Informatii generale privind postul

Denumirea postului : CONSILIER ACIZITII PUBLICE ;

Nivelul postului: de executie,clasa I,grad profesional –debutant;

Scopul principal al postului-raspunde de achizitiile publice si de patea de asistenta sociala alocatii;

Cerinte specifica pentru ocuparea postului:

Studii de specialitate : studii superioare de lunga durata;

Perfectionari :

Cunostinte de operare /programare pe calculator,;

Limbi straine :-nu este cazul;

Abilitati,calitati si aptitudini necesare:

- abilitati de comunicare;
- capacitate de implementare;
- capacitate de planificare si de a actiona strategic;
- spirit de initiative,creativitate si spirit de echipa;
- capacitate de a rezolva eficient problemele;
- capacitate de asumare a responsabilitatilor;
- capacitate de autoperfectionare si de valorificare a experientei dobandite;
- capacitate de analiza si sinteza;
- capacitate de a lucra independent;
- capacitate de a lucra in echipa;
- capacitate de a gestiona resursele alocate.

Cerinte specifice:

-deplasari in teren;

-posibilitatea pentru lucru in program prelungit in anumite conditii;

Competenta manageriala (cunostinte de management,calitati si aptitudini manageriale)

Nu este cazul.

Atributiile postului:

1.Indeplineste urmatoarele atributii privind achizitiile publice:

a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;

b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;

c) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;

d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate;

e) aplică și finalizează procedurile de atribuire;

f) realizează achizițiile directe;

g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

2. Atribuții privind asistenta socială:

a). Primeste actele verifică și întocmește documentația privind Alocatia de stat, (Legea nr.61/1993 republicata, H.G 577/2008) și comunica cu AJPIS.

b). Primeste actele verifică și întocmește documentația privind Indemnizatia de crestere pentru copii până la vârsta de 2 ani (OUG 111/2010) și comunica cu AJPIS

c). Primeste actele verifică și întocmește documentația pentru alocația pentru susținerea familiei (Legea 277/2010, HG.38/2011).

d). Primeste actele verifică și întocmește documentația privind acordarea tichetelor sociale pentru gradinită, (Legea nr.248/2015, HG.15/2016

e). Comanda tichetele sociale, ține evidența lor și le distribuie beneficiarilor pe baza de semnatura.

f). Întocmește orice situație privind aplicarea Legii nr. 277/2010, 61/1993, OUG 111/2010, Legea 277/2010, Legea 248/2015 solicitată către instituții abilitate.

g). Întocmește dispozițiile pentru acordarea alocației pentru beneficiarii Legii 277/2010 și le comunica AJPIS BN și beneficiarilor, întocmește dispozițiile pentru tichetele de gradinită și comunica cu beneficiarii.;

h). Eliberează și ține evidența adeverintelor pentru beneficiarii de alocații;

3. Exerciță și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului Local, prin dispoziții ale primarului, de primar și de secretarul general al UAT.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

Denumire: Consilier achiziții publice

Clasa: I

Grad profesional: Debutant

Vechime în specialitate necesară: - ani

Sfera relatională a titularului postului

Sfera relatională internă:

a) Relații ierarhice:

-subordonat față de primar, viceprimar, secretarul general al UAT;

b) Relații funcționale- colaborează cu ceilalți funcționari publici din cadrul compartimentului contabilitate, registrul agricol, urbanism, secretar și cu toți angajații aparatului de specialitate al primarului comunei Sieu Magherus;

c) Relații de control –Nu este cazul;

d) Relatii de reprezentare – Cu aprobarea conducatorului Primariei comunei Sieu Magherus –Primar –Mititean Sorin Aurel.

Sfera relationala externa:

-cu autoritati si institutii publice:Trezoreria Bistrita ,Directia Generala a Finantelor Publice Bistrita,Directia de Statistica ,Institutia Prefectului judetul Bistrita Nasaud,Consiliul Judetean Bistrita Nasaud,Instanta ,ANRMAP ,SEAP, celelelte primarii din judetul Bistrita Nasaud si din tara;

-cu organizatii internationale:Nu este cazul

-cu persoane juridice private:Agentii economici de pe raza comunei Sieu Magherus si din alte localitati ale tarii .

Limite de competenta:nu este factor decizional.

Delegarea de atributii si competente:pe perioada efectuarii concediului de odihna precum si a altor concedii legal acordate,atributiile prevazute in fisa postului

INTOCMIT:

Numele si prenumele:DAN MARINELA DALIA

Functia de SECRETAR GENERAL AL UAT

Semnatura _____

Data intocmirii 16.10.2020



LUAT LA CUNOSTINTA:

Numele si prenumele:

Semnatura _____

Data

CONTRASEMNEAZA:

POP IOAN CLAUDIU

Functia: VICEPRIMAR

Semnatura _____

Data 16.10.2020

