



## OPERATOR DATE CU CARACTER PERSONAL

Nr. 505 din 04 februarie 2021

### ANUNT

**CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU**, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice de execuție, vacantă, cu normă întreagă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână de:

**-Referent de specialitate, cls. II, gradul profesional superior** din cadrul Compartimentului Investiții din Direcția Achiziții Publice și Investiții;

Condițiile specifice necesare participării la concursul de recrutare în funcția publică de execuție, vacantă, cu normă întreagă de referent de specialitate, cls. II, gradul profesional superior:

-studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă, în perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna;

-vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;

Concursul se organizează la sediul Consiliului Județean Giurgiu, din Bld. București, nr. 10, Giurgiu în perioada **09 martie 2021, ora 10.00, proba scrisă – 12 martie 2021, ora 12,00, interviul.**

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul instituției **în termen de 20 de zile** de la data publicării anunțului, respectiv în perioada **04 februarie - 23 februarie 2021, ora 16,00**, și vor conține în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 alin. (1) din H.G.R. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, și se depun de către candidați la sediul Consiliului Județean Giurgiu,

**a)** formularul de înscriere\*

**b)** curriculum vitae, modelul comun european;

**c)** copia actului de identitate;

**d)** copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

**e)** copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

**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 calitatii de lucrator al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Copiile de pe actele din dosar se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

\* Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul Consiliului Județean Giurgiu.

Informații suplimentare se pot obține de la Compartimentul resurse umane și coordonarea activității instituțiilor publice de cultură din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Giurgiu, camera 309 sau la telefon 0372462673.

Persoană de contact - Mihăilă Lucica-consilier-Compartimentul resurse umane și coordonarea activității instituțiilor publice de cultură.

## CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU

### BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de recrutare în funcția publică de execuție vacantă de referent de specialitate, cls. II, gradul profesional superior-Compartimentul Investiții din Direcția Achiziții Publice și Investiții din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Giurgiu care se va desfășura în perioada 09-12 martie 2021

1. Constituția României, republicată.

2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019- Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

5. Ordonanța de urgență nr. 28/10.04.2013 pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală, cu modificările și completările ulterioare.

6. Ordinul Ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1851/ 09/05/2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 28/2013 pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală, cu modificările și completările ulterioare.

7. Hotărârea Guvernului nr. 907/29.11.2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

8. Ordonanța de urgență nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, cu modificările și completările ulterioare.

9. Hotărârea nr.273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, modificată prin Hotărârea nr.343/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora.

10. Hotărârea nr. 51 din 5 februarie 1996 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de montaj utilaje, echipamente, instalații tehnologice și a punerii în funcțiune a capacităților de producție

### **CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU**

Atribuțiile prevăzute în fișa postului aferente funcției publice de execuție vacantă de referent de specialitate, cls. II, gradul superior din cadrul Compartimentului Investiții din Direcția Achiziții Publice și Investiții

#### **Atribuțiile postului:**

1. Participă la întocmirea studiilor de trafic și a recensămintelor de circulație;
2. Asigură efectuarea reviziilor și controalelor privind starea tehnică a drumurilor județene;
3. Realizează servicii pregătitoare aferente întreținerii și reparațiilor drumurilor publice:
  - întocmirea cadastrului drumurilor publice județene;
  - arhivarea cărții construcției și a documentelor ulterioare;
  - urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și postutilizarea drumurilor publice județene;
4. Întocmește Starea de viabilitate a drumurilor județene și comunale și a podurilor la data de 31 decembrie a fiecărui an;
5. Întocmește „Propunerile de încadrare a drumurilor județene pe nivele de viabilitate în timpul iernii” și „Planul operativ de acțiune pe timpul iernii”, în conformitate cu prevederile Normativului privind prevenirea și combaterea înzăpezirii drumurilor publice Indicativ AND 525 – 2013;
6. Participă la întocmirea documentațiilor tehnico-economice pentru lucrări de drumuri și alte lucrări;
7. Întocmește anual, Planul operativ de intervenție pe timp de iarnă, documentațiile necesare achiziționării serviciilor de dezăpezire și prevenirea lunecușului pe care le transmite în timp util, Compartimentului achiziții în vederea demarării procedurilor legale;
8. Verifică documentațiile tehnico-economice pentru obiective noi, pentru cele în curs de execuție, precum și pentru lucrările de intervenții la construcțiile existente, în vederea prezentării spre aprobare Consiliului Județean Giurgiu;
9. Verifică în teren lucrările de întreținere și reparații executate la drumurile publice de interes județean, a căror finanțare se asigură prin bugetul Consiliului Județean Giurgiu și semnează situațiile de lucrări lunare întocmite de executant, în urma verificării corectitudinii acestora. Întocmește note de constatare și le prezintă șefului ierarhic;

10. Monitorizează derularea lucrărilor de execuție la obiectivele de investiții, pentru verificarea cărora sunt angajați diriginți de șantier sau agenți economici de consultanță specializați, pe tot parcursul lucrărilor;
11. Verifică lucrările executate la obiectivele de investiții cuprinse în Programul de investiții aprobat de Consiliul Județean Giurgiu, confirmă situațiile de lucrări după confirmarea acestora de către dirigințele de șantier; menționează pe borderoul centralizator al situației de lucrări următoarele: „confirm realizarea lucrărilor conform clauzelor contractuale și a situației din teren”;
12. Participă la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală a lucrărilor efectuate la construcțiile și instalațiile din Programul de investiții al Consiliului Județean Giurgiu, după finalizarea acestora de către executanții lucrărilor, întocmește documentele prevăzute de Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, aprobat prin acte normative în vigoare;
13. Verifică și confirmă situațiile de plată depuse de prestatorii de servicii de prevenirea și combaterea înzăpezirii pe drumurile publice, întreținerea curentă pe timp de iarnă a drumurilor județene din județul Giurgiu;
14. Întocmește referatele de specialitate și documentele aferente, care însoțesc proiectele de hotărâri de consiliu sau dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Giurgiu;
15. Actualizează devizele generale ale obiectivelor de investiții, în cazurile și în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare;
16. Întocmește caietele de sarcini și documentele necesare desfășurării procedurilor de achiziții publice pentru atribuirea contractelor de lucrări și servicii aprobate prin programele Consiliului Județean Giurgiu și le transmite compartimentului achiziții publice;
17. Urmărește întocmirea și completarea cărții tehnice a construcției de către dirigințele de șantier conform atribuțiilor ce-i revin acestuia prin lege, precum și predarea acesteia investitorului;
18. Participă, în cazul producerii unor calamități naturale care prin efectele lor au determinat avarierea obiectivelor de interes județean, la constatarea acestora, stabilind măsurile ce se impun;
19. Participă la implementarea proiectelor cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare;
20. Participă, în comisiile de evaluare a ofertelor, la procedurile de achiziție publică organizate pentru atribuirea contractelor de lucrări și servicii, în condițiile legii;
21. Acordă asistență de specialitate în domeniu, consiliilor locale, la cererea acestora;
22. Verifică și dă răspuns sesizărilor și reclamațiilor în domeniul administrării, întreținerii și reparațiilor drumurilor județene;
23. Întocmește corespondența cu ministerele, instituțiile publice, agenți economici, persoane fizice și juridice privind activitățile specifice;
24. Participă la întocmirea rapoartelor anuale privind activitatea compartimentului;
25. Asigură utilizarea numai a documentelor în vigoare;
26. Asigură evidența, colectarea, păstrarea și gestionarea corespunzătoare a înregistrărilor calității (care sunt în sfera sa de activitate), precum și accesul la acestea;
27. Respectă prevederile din documentele SMC, implementat și certificate în cadrul instituției, precum și a celor din standardele aplicabile, conform standardului ISO 9001/2008;
28. Respectă prevederile Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

29. Respectă prevederile din documentele si sistemului de control intern managerial implementat la nivelul Consiliului Județean Giurgiu, conform legislației în vigoare;
30. Respectă prevederile din documentele sistemului de management anticorupție implementat la nivelul Consiliului Județean Giurgiu conform legislației în vigoare;
31. Informează cu operativitate, șefii ierarhici privind aspectele pe care le-a constatat și care împiedică bunul mers al activității compartimentului, formulează propuneri de rezolvare;
32. Îndeplinește orice alte activități relevante pentru scopul acestui post încredințate de coordonatorul compartimentului investiții și de directorul executiv al direcției.

PREȘEDINTE,

Dumitru BEIANU