



## ANUNȚ

Primăria comunei Carastelec, județul Sălaj cu sediul în localitatea Carastelec nr. 334, județul Sălaj, conform art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice specifice de execuție vacante de consilier achiziții publice clasa I gradul profesional superior în cadrul Compartimentului achiziții publice, managementul proiectelor, pe perioadă nedeterminată.

Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Data, ora și locul desfășurării selecției dosarelor de concurs: **16.11.2021, ora 09,00**, la Primăria comunei Carastelec, cu sediul în localitatea Carastelec nr. 334, județul Sălaj.

Data, ora și locul desfășurării probei scrise: **26.11.2021, ora 09,00**, la Primăria comunei Carastelec, cu sediul în localitatea Carastelec nr. 334, județul Sălaj.

Data, ora și locul desfășurării interviului: **29.11.2021, ora 13,00**, la Primăria comunei Carastelec, cu sediul în localitatea Carastelec nr. 334, județul Sălaj.

Condiții de participare la concurs:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.

Perioada de depunere a dosarelor de concurs: **26.10.2021 – 15.11.2021, ora 15,00**.

Dosarele de concurs care vor fi depuse de candidați trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la HG nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;

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; Adeverințele care au alt format decât cel prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor;

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; Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în



situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

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 menționate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

Primăria comunei Carastelec, localitatea Carastelec nr. 334, județul Sălaj, cod poștal 457065, tel: 0260673701; fax: 0260673737; e-mail: [faluvegi@carastelec.ro](mailto:faluvegi@carastelec.ro); persoana de contact: Mocan Florian-Sorinel, secretar general al comunei Carastelec.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

### ***Bibliografia/tematica:***

#### ***Bibliografia/tematica:***

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, 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. OUG nr.95/2021 pentru aprobarea Programului național de investiții „Anghel Saligny”.
6. Ordinul nr.1333/2021 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 95/2021 pentru aprobarea Programului național de investiții "Anghel Saligny", pentru categoriile de investiții prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. a)-d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 95/2021
7. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. HG 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;
9. Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări de concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Atribuțiile postului:**

- răspunde de procedura de achiziție publică de bunuri, lucrări și servicii din cadrul autorității publice;

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

- elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte

compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;

- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- participă în cadrul comisiilor de evaluare pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care urmează a fi încheiate de Comuna Carastelec în calitate de Autoritate Contractantă;

- aplică și finalizează procedurile de atribuire pe baza proceselor verbale și a raportului procedurii, prin încheierea contractelor de achiziție publică;

- realizează achizițiile directe;

- constituie și păstrează dosarul achiziției publice;

- ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziții publice;

- acționează pentru atragerea de surse de finanțare din fonduri structurale nerambursabile;

- se preocupă pentru îmbunătățirea activității de cunoaștere a tuturor programelor U.E. în derulare în vederea atragerii de fonduri structurale ;

- răspunde de procedura de achiziție publică de bunuri, lucrări și servicii din cadrul elaborării și implementării proiectelor finanțate din fonduri structurale nerambursabile.

*Notă: La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere toate republicările, modificările și completările intervenite până la data depunerii dosarelor de concurs.*

**PRIMAR,  
FALUVEGI FRANCISC-ȘTEFAN**

