ROMÂNIA
JUDEŢUL MARAMUREŞ
ORAŞUL ULMENI

Anunț concurs

Instituția : *Primăria Orașul Ulmeni*

Titlu concurs: *CONCURS DE RECRUTARE PENTRU OCUPAREA UNEI FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE*

Funcția publică:

-CONSILIER ACHIZIȚII PUBLICE , CLASA i, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT, COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE - 475546

Probă suplimentară: *nu este cazul*

Dată probă scrisă: *24.04.2025*

Ora probă scrisă: *11:00*

Condiții de participare:

- ***STUDII DE SPECIALITATE:***

- studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

- domeniu de studii: MANAGEMENT (DOMENIUL DE LICENȚĂ), MANAGEMENT (SPECIALIZARE)

Vechime minimă în specialitatea studiilor: 0 ani

Durată timp de muncă:m 8h/ zi - 40 h/ săptămână

Observații concurs : Locul, data publicării anunțului și perioada de depunere a dosarelor:

- **Locul: *Primăria Orașului Ulmeni, Str. Petre Dulfu, nr. 42, Ulmeni, Maramureș;***
- **Data publicării anunțului *20.03.2025***
- **Perioada de depunere a dosarelor este: 20.03.2025 – 08.04.2025**
-

Persoana de contact :
- Nume și prenume: *STEJEREAN DORIS GIANINA*
- Funcția publică deținută: *CONSILIER JURIDIC, CU atribuții delegate de INSPECTOR RESURSE UMANE*

ROMÂNIA
JUDEŢUL MARAMUREŞ
ORAŞUL ULMENI

- Telefon : *0733988843*
- e-mail : doris.stejerean@primariaulmenimm.ro

Bibliografia/ tematica:

-CONSILIER ACHIZIŢII PUBLICE , CLASA i, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT, COMPARTIMENT ACHIZIŢII PUBLICE - 475546

Bibliografie şi tematică

1. Constituţia României, republicată cu tematica Constituţia României, republicată;
2. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare cu tematica Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare ;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
4. Partea I, titlul I şi titlul II ale părţii a II-a, titlul I al părţii a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare cu tematica Partea I, titlul I şi titlul II ale părţii a II-a, titlul I al părţii a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare;
5. LEGE nr. 98 din 19 mai 2016, privind achiziţiile publice; cu tematica LEGEA nr. 98 din 19 mai 2016, privind achiziţiile publice;
6. HOTĂRÂRE nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice; cu tematica HOTĂRÂREA nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice;
7. LEGE nr. 99 din 19 mai 2016, privind achiziţiile sectoriale; cu tematica LEGEA nr. 99 din 19 mai 2016, privind achiziţiile sectoriale;
8. LEGE nr. 100 din 19 mai 2016, privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii; cu tematica LEGEA nr. 100 din 19 mai 2016, privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii;

ROMÂNIA
JUDEŢUL MARAMUREŞ
ORAŞUL ULMENI

Atribuţii stabilite în fişa postului, precum şi alte date necesare desfăşurării concursului:

• Asigurarea desfășurării activităților specifice achizițiilor publice din punct de vedere economic și financiar, contribuind la utilizarea eficientă și transparentă a resurselor financiare ale instituției, în conformitate cu legislația în vigoare.
• Participarea la elaborarea strategiei anuale de achiziții publice din perspectiva economică
• Întocmirea referatelor de necesitate și a notelor justificative privind alocarea bugetară pentru achiziții;
• Monitorizarea execuției bugetare și a încadrării în limitele bugetului aprobat pentru achiziții publice;
• Elaborarea și actualizarea planului anual de achiziții publice din punct de vedere economic.
• Estimarea valorii contractelor de achiziție publică pe baza analizei pieței și a necesităților instituției;
• Analiza ofertelor financiare depuse de operatorii economici în cadrul procedurilor de achiziții publice;
• Verificarea încadrării ofertelor în bugetul alocat și întocmirea rapoartelor financiare aferente achizițiilor;
• Evaluarea impactului economic al achizițiilor asupra bugetului instituției.
• Întocmirea documentelor economice necesare în cadrul procedurilor de achiziție publică (note justificative, analize financiare, referate de aprobare etc.);
• Asigurarea conformității documentelor financiare necesare achizițiilor cu legislația specifică;
• Verificarea contractelor de achiziții publice din punct de vedere al respectării condițiilor economicofinanciare și al încadrării în limitele bugetare.
• Întocmirea rapoartelor financiare privind execuția bugetară a achizițiilor publice;
• Asigurarea transparenței și corectitudinii în raportarea cheltuielilor publice către conducerea instituției și către autoritățile competente;
• Participarea la audituri și controale financiare privind achizițiile publice.
• Cunoștințe de bază privind legislația achizițiilor publice (Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și normele de aplicare);
• Cunoștințe despre legislația financiar-contabilă aplicabilă instituțiilor publice;
• Abilități de analiză financiară și interpretare a datelor economice;
• Capacitate de organizare și gestionare eficientă a resurselor financiare;
• Abilități de lucru cu softuri de contabilitate și gestionare a achizițiilor publice (SEAP/SICAP – constituie un avantaj);
• Atenție la detalii, rigurozitate și responsabilitate în gestionarea fondurilor publice;
• Abilități de comunicare și colaborare eficientă cu celelalte departamente.

Conţinutul dosarului de concurs şi modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

b) copia cărţii de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;

d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;

f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere,
sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

i) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Pentru funcţiile publice de conducere, dosarul de concurs include şi copia diplomei de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării
etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.

Conform dispoziţiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

ROMÂNIA
JUDEŢUL MARAMUREŞ
ORAŞUL ULMENI

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispoziţiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs după terminarea programului de lucru al autorităţii sau instituţiei publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

Condiţii de ocupare a unei funcţii publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:
a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
d) are capacitate deplină de exerciţiu;
e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;
f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice –(conform anunţului de concurs);
g) dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice;
g indice 1) are cunoştinţe teoretice în domeniul tehnologiei informaţiei, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcţiilor publice vacante şi temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condiţiile prevăzute la art. VII şi art. XV din OUG nr. 121/2023)
g indice 2) îndeplineşte condiţia de ocupare a postului referitoare la obţinerea unui aviz sau a unei autorizaţii, în condiţiile legii, în situaţia în care pentru funcţia publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiţie de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuţii care necesită un astfel de aviz sau autorizaţie;
h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;
j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;
l) i s-a aplicat una dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).
(2) Condiţia de ocupare a funcţiei publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplineşte în termenele şi condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.
(3) Pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere, candidaţii trebuie să fie absolvenţi cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr.
199/2023.

Primar interimar,
Al orașului Ulmeni,
Vicsai Stefan

ROMÂNIA
ORAȘUL ULMENI
JUD. MARAMUREȘ