

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN
PREȘEDINTE

Nr. 5981 din 11.03.2025

A N U N Ţ

Consiliul Județean Teleorman, organizează la sediul său, situat în Alexandria, str. Dunării, nr.178, județul Teleorman, concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacantă, de consilier achiziții publice din cadrul aparatului de specialitate.

Funcția publică de execuție vacantă pentru care se organizează concursul

- funcția publică de execuție vacantă de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior la Compartiment contracte achiziții publice din cadrul Direcției investiții, proiecte și achiziții publice.

Durata timpului de muncă

- 8h/zi – 40h/săptămână.

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

Proba scrisă se va desfășura în data de **10 aprilie 2025**, ora 12⁰⁰ la sediul Consiliului Județean Teleorman situat în Alexandria, strada Dunării, nr.178.

Condițiile de participare la concursul de recrutare prevăzute la art. 465 din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, sunt:

a) are cetățenia română și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție 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 unităților specializate acreditate în condițiile legii;

f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice - nu este cazul;

g¹) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător- nu este cazul;

g²) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului,

justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație
- nu este cazul;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniu de studiu: Științe inginerești (Domeniul fundamental), Inginerie civilă (Ramura de știință), Inginerie civilă (Domeniul de licență), Ingineria instalațiilor (Domeniul de licență), Inginerie electrică, electronică și telecomunicații (Ramura de știință), Inginerie electrică (Domeniul de licență), Inginerie energetică (Domeniul de licență), Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale (Domeniul de licență), Inginerie mecanică (Domeniul de licență), Inginerie industrială (Domeniul de licență).

Vechime minimă în specialitatea studiilor – 7 ani.

Perioada de depunere a dosarelor 11.03.2025-31.03.2025

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

pentru concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă din cadrul aparatului de specialitate – consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior la Compartiment contracte achiziții publice din cadrul Direcției investiții, proiecte și achiziții publice

1. Constituția României, republicată

cu tematica Constituția României, republicată

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

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

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

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

4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 390 din 23/05/2016;

cu tematica Capitolul I, Secțiunile 1, a 3-a, a 4-a – Paragraful 1, a 6-a și a 9-a; Capitolul II, Secțiunile 1, a 2-a, a 3-a, a 4-a și a 5-a; Capitolul III, Secțiunea 1 – Paragrafele 1, 2, 3, 4, 7, 9, 10 și Secțiunea a 2-a – Paragrafele 1, 2 și 3; Capitolul IV, Secțiunile 1, a 2-a, a 3-a, a 11-a, a 12-a, a 13-a și a 14-a, Capitolul V, Secțiunea a 2-a și Capitolul VI;

6. Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 422 din 06/06/2016;

cu tematica Capitolul I, Secțiunile 1 și a 2-a; Capitolul II, Secțiunile 1, a 2-a, a 3-a și Secțiunea a 4-a – Paragrafele 1, 5 și 6; Capitolul III, Secțiunile a 8-a, a 9-a și a 10-a

7. Hotărârea Guvernului 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, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 423 din 06/06/2016;

cu tematica Capitolul I, Secțiunea a 2-a; Capitolul II; Capitolul III; Capitolul IV, Secțiunile a 2-a, a 4-a și a 5-a;

8. Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 391 din 23/05/2016;

cu tematica Capitolul I, Secțiunea 1, Secțiunea a 3-a, Secțiunea a 5-a – Paragrafele 1, 2 și 3, Secțiunea a 6-a – Paragrafele 1 și 2; Capitolul II, Secțiunea 1 – Paragrafele 1, 2, 3, 4 și 5; Capitolul III, Secțiunile 1, a 2-a, a 3-a, a 4-a și a 5-a; Capitolul IV, Secțiunea 1 – Paragrafele 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 și 10, Secțiunea a 2-a – Paragrafele 1 și 3; Capitolul V, Secțiunea a 6-a – Paragrafele 1, 2 și 3, Secțiunile a 8-a, a 10-a, a 12-a, a 13-a și a 14-a; Capitolul VI, Secțiunea a 2-a, Capitolul VIII;

Atribuțiile postului stabilite în fișa postului pentru funcția publică de execuție vacantă de Compartiment contracte achiziții publice din cadrul Direcției investiții, proiecte și achiziții publice:

1. întocmește referatele de necesitate privind achiziția de produse, servicii și lucrări;

2. întocmește contracte de produse, servicii și lucrări ca urmare a derulării procedurilor de achiziție publice și a achizițiilor directe;

3. participă la elaborarea și, după caz, la actualizarea Strategiei anuale de achiziții publice, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale aparatului propriu de specialitate, care cuprinde totalitatea contractelor de furnizare, de

lucrări și de servicii ce urmează a fi atribuite și a Programului anual al achizițiilor publice;

4. publică în SEAP extrase din programul anual al achizițiilor publice, după definitivarea acestuia, precum și orice modificări, conform prevederilor legale;

5. participă în unități de implementare ca expert achiziții;

6. semnează cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, documentele care se publică în SEAP, conform prevederilor legale;

7. îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de lege;

8. completează și actualizează formularul de integritate, conform prevederilor legale;

9. publică în SEAP documentele constatatoare care conțin informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat;

10. întocmește dispoziții privind organizarea și aplicarea procedurilor privind achizițiile de produse, servicii și lucrări;

11. acordă consultanță în domenii specifice unităților administrativ-teritoriale din județ, la cererea acestora, în condițiile legii;

12. răspunde de confidențialitatea tuturor documentelor achizițiilor publice repartizate;

13. rezolvă scrisori, sesizări și petiții cu probleme specifice serviciului;

14. îndeplinește și alte sarcini încredințate de conducerea direcției și a Consiliului județean;

15. răspunde disciplinar, material și penal pentru exactitatea, sinceritatea și legalitatea documentelor întocmite și a datelor raportate.

Coordonate de contact pentru înscrierea la etapa de selecție

Sediul Consiliului Județean Teleorman, strada Dunării nr. 178, camera 125, telefon 0247/311202, int. 107, email cjt@cjteleorman.ro, persoana de contact, secretarul comisiei de concurs – Geantă Simona Dorina, inspector în cadrul Biroului resurse umane, salarizare.

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, 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 cărții de identitate;

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

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

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

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

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;

i) declarația 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.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor 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 adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art.137 lit.e) din Anexa 10 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor 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 instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției 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 obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

P R E Ș E D I N T E,
Adrian Ionuț Gâdea

Întocmit,
Secretar comisie
Geantă Simona Dorina