



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Anunț de recrutare și selecție personal pentru posturi înființate în afara organigramei – Proiect POCU “Creștem în România!” cod SMIS 2014+:138433

Primăria municipiului Codlea cu sediul în Municipiul Codlea, str. Lungă nr.33, Jud. Brașov organizează concurs pentru ocuparea unor posturi contractuale în cadrul proiectului “**Creștem în România!**” cod SMIS 2014+:138433”, în conformitate cu Procedura internă de selecție, angajare, salarizare a personalului ce urmează a fi încadrat cu contract individual de muncă, pe perioadă determinată, pe posturi în afara organigramei.

- 1 post **Manager proiect** pe perioadă determinată de 30 luni, cu un program de lucru de 2,5 ore /zi.
- 1 post **Expert grup țintă** pe perioadă determinată de 30 luni, cu un program de lucru de 3 ore /zi.
- 1 post **Psiholog** pe perioadă determinată de 30 luni, cu un program de lucru de 2 ore /zi.

Condiții generale de participare la concurs pentru toate posturile:

- a) cetățenia română, cetățenia a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- c) vârsta minimă de angajare reglementată de prevederile legale;
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului pentru care se organizează procedura de selecție și recrutare;
- g) candidatul nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice:

1. Manager de proiect

Codul ocupației: Manager proiect - COR: 242101

Responsabilități specifice: Asigură inițierea, planificarea, monitorizarea, verificarea și finalizarea proiectului conform cerințelor specificate în cererea de finanțare și în condițiile contractului de finanțare.

Atribuții:

- Este responsabil de planificarea și implementarea cu succes a activităților proiectului și atingerea rezultatelor planificate și a indicatorilor, în conformitate cu contractul de finanțare.
- Aprobă, selectează și adaptează setul de proceduri și formulare (metodologia) după care se va derula proiectul.
- Întocmește și aprobă planuri de lucru (grafic de execuție) și monitorizează respectarea implementării acestora.
- Monitorizează desfășurarea proiectului, conduce și coordonează echipa de proiect.
- Elaborează și aplică strategia de ajustare a măsurilor propuse pentru GT, dacă situația social-economică din comunitate se schimbă pe parcursul implementării.
- Asigură și facilitează o comunicare adecvată, discuții și feedback în relația cu autoritățile și cu partenerii.
- Verifică și aprobă rapoartele de activitate ale experților din echipa de proiect.
- Organizează și asigură managementul echipei de proiect, colectarea, distribuirea, arhivarea informației, întâlniri ale echipei, raportarea stării proiectului.
- Identifică, analizează și monitorizează riscurile.
- Verifică achizițiile în proiect și asigură managementul contractelor încheiate.
- Este responsabil cu managementul financiar și tehnic al proiectului.
- Elaborează documentele necesare pentru raportările trimestriale și lunare ale activităților proiectului.
- Asigură comunicarea între subcontractori, furnizori și echipă, pentru a asigura coerența implementării.
- Coordonează elaborarea oricăror altor rapoarte, situații, comunicări, necesare a fi înaintate AMPOCU.

Calificări și experiență:

- Studii superioare de lungă durată, finalizate (4 ani)
- Certificat/atestat de manager de proiect/ managementul proiectelor
- Experiență specifică în funcții de conducere, management - 5 ani
- Experiență în domeniul proiectelor de min. 1 an

Competențe solicitate:

- Cunoașterea comportamentului și performanțelor umane,
- Înțelegerea viziunii și strategiei proiectului,
- Înțelegerea propriului rol în cadrul proiectului,
- Dezvoltare profesională continuă,
- Comunicare deschisă,
- Responsabilitate atât în lucrul în echipă, cât și individuală

Programul de muncă este de 54 ore pe lună repartizate inegal

Natura muncii: munca este atât individuală cât și în grup

Deplasări: obișnuite, privesc aria de acoperire a proiectului – municipiul Codlea, sau în afara orașului și a județului, în cazuri excepționale.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

2. Expert Grup Țintă

Codul ocupației: Expert grup țintă - COR: 243212

Responsabilități specifice:

- Are rolul de a selecta, recruta, înregistra, contacta, monitoriza și menține grupul țintă pe durata proiectului pentru activitățile implementate, care se află în sarcina sa.
- Elaborează, împreună cu expertul metodologii și echipa de implementare, metodologia de identificare și menținere a GT, conform indicatorilor asumați, și o propune spre aprobare echipei de management.
- Organizează sesiuni de informare cu potențialele persoane eligibile în GT.
- Verifică și răspunde pentru veridicitatea tuturor documentelor relevante aferente GT (formulare completate, acte doveditoare etc.).
- Este responsabil de centralizarea formularelor și a dosarelor grupului țintă identificat.
- Arhivează documentele GT din proiect.
- Colectează documentele, informațiile necesare pentru întocmirea Rapoartelor individuale de progres (educațional).
- Participă la ședințele de implementare pentru aspecte ce privesc subactivitatea.
- Asigură comunicarea cu experții/echipele Solicitantului, Partenerului, terți, în ce privește implementarea subactivității, inclusiv prin mijloace electronice (e-mail, whatsapp, etc.).
- Se implică în oferirea de informații grupului țintă cu privire la activitățile proiectului și la măsurile ce urmează a fi implementate.
- Generează și transmite notificări și convocări pentru grupul țintă (părinți/tutori), pentru a se prezenta la întâlnirile din proiect sau când există diverse probleme cu copiii lor.
- Participă la organizarea activităților/serviciilor/măsurilor de sprijin educațional pentru copii, în funcție de categoria vizată de acestea.
- Participă la organizarea activităților/serviciilor/măsurilor de sprijin psiho-social pentru copii, în funcție de categoria vizată de acestea.
- Participă la evenimentele proiectului, conform cererii de finanțare.
- Participă la organizarea activităților de tip extrașcolar pentru copiii din GT.
- Centralizează nevoile de sprijin material pentru copiii din GT.
- Asigură distribuția pachetelor/sprijinului material și serviciilor către copiii din GT.

Calificări și experiență:

- Studii superioare de lungă durată, finalizate (4 ani);
- Vechime minimă 1 an, în specialitatea studiilor;
- Experiență în activități ce presupun interacțiunea cu persoane/public 1 an.

Programul de muncă este de 63 ore pe lună repartizate inegal

Natura muncii: munca este atât individuală cât și în grup

Deplasări: obișnuite, privesc aria de acoperire a proiectului – municipiul Codlea, sau în afara orașului, în cazuri excepționale.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

3. Psiholog

Codul ocupației: Psiholog - COR : 263411

Responsabilități specifice:

- Are rolul de a asista psihologic familiile beneficiare, prin informare, consiliere psihologică, educație parentală, educație pentru sănătate etc.
- Explică și promovează înțelegerea procesului de dezvoltare a copilului și a relațiilor dintre acest proces, comportamente și învățare.
- Selectează, administrează și interpretează instrumente standardizate de evaluare psihologică.
- Elaborează și implementează planuri individualizate/de grup cu caracter preventiv și/sau de intervenție, în ceea ce privește dezvoltarea socio-emoțională a copiilor.
- Oferă consiliere psihologică specializată în domeniul educațional.
- Participă la ședințele de implementare pentru aspecte ce privesc subactivitatea.
- Asigură comunicarea cu experții/echipele Solicitantului, Partenerului, terți, în ce privește implementarea subactivității, inclusiv prin mijloace electronice (e-mail, whatsapp, etc.).
- Trimite GT (părinți/tutori) notificări legate de derularea de acțiuni în cadrul proiectului .
- Participă la acțiunile de informare și atelierelor de lucru (workshop-urile) specifice din proiect.
- Consiliază psihologic părinții și tutorii/persoanele care au în grijă copiii rămași acasă.

Calificări și experiență:

- Studii superioare de lungă durată, finalizate, în specialitatea psihologie;
- Vechime minimă în specialitatea studiilor 2 ani.

Programul de muncă este de 42 ore pe lună repartizate inegal

Natura muncii: munca este atât individuală cât și în grup

Deplasări: obișnuite, privesc aria de acoperire a proiectului – municipiul Codlea, sau în afara orașului, în cazuri excepționale.

Documentația depusă de candidați:

Pentru înscrierea la procedura de recrutare și selecție, candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere, conform modelului anexat;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (originalele sunt necesare pentru certificare);
- c) copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor efectuate și ale altor acte care dovedesc efectuarea unor specializări (originalele sunt necesare pentru certificare);
- d) copii ale documentelor care să ateste experiența în domeniul de activitate specific postului (originalele sunt necesare pentru certificare), (după caz, copie de pe carnetul de muncă și adeverințe care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, etc.);
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal conform modelului anexat;

- h) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- i) declarație de disponibilitate privind timpul alocat.

Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de participare la procedura de recrutare și selecție cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu **până la data stabilită pentru selecția dosarelor.**

Dosarele de concurs se prezintă împreună cu documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentele se depun la sediul Primăriei municipiului Codlea, din str. Lungă nr. 33. Dosarele depuse după data limită indicată în anunțul de selecție vor fi respinse.

1. Modalitatea de recrutare și selecție:

Recrutarea și selecția persoanelor care își vor desfășura activitatea în proiect se realizează în două etape succesive, după cum urmează:

Etapa 1 -Verificarea și analiza dosarelor depuse de către candidați

Etapa 2 -Interviul candidaților declarați admiși după analiza dosarelor

Rezultatele obținute de candidați după fiecare etapă se vor afișa/publica la sediul/pe site-ul Primăriei municipiului Codlea.

Candidații pot formula contestații cu privire la rezultatele obținute în fiecare etapă în termen de o zi lucrătoare de la afișarea/publicarea acestora.

2. Calendarul procedurii de recrutare și selecție:

Nr. crt	Etapa	Data/perioada	Locul desfășurării
1.	Termenul de depunere dosare candidați	13 – 19.07.2021, ora 16 ⁰⁰	Sediul Primăriei municipiului Codlea, din str. Lungă nr. 33.
2.	Afișare rezultate selecție dosare	21.07.2021, ora 15 ⁰⁰	Sediul Primăriei municipiului Codlea, din str. Lungă nr. 33.
3.	Termen depunere contestații	22.07.2021, ora 15 ⁰⁰	Sediul Primăriei municipiului Codlea, din str. Lungă nr. 33.
4.	Termen soluționare contestații	23.07.2021, ora 15 ⁰⁰	Sediul Primăriei municipiului Codlea, din str. Lungă nr. 33.
5.	Desfășurarea interviului	26.07.2021, ora 9 ⁰⁰	Sediul Primăriei municipiului Codlea, din

			str. Lungă nr. 33.
6.	Afișare rezultate interviu	27.07.2021, ora 16 ⁰⁰	Sediul Primăriei municipiului Codlea, din str. Lungă nr. 33.
7.	Termen depunere contestații interviu	28.07.2021, ora 16 ⁰⁰	Sediul Primăriei municipiului Codlea, din str. Lungă nr. 33.
8.	Termen soluționare contestații și afișare rezultate finale	29.07.2021, ora 16 ⁰⁰	Sediul Primăriei municipiului Codlea, din str. Lungă nr. 33.

3. Bibliografie pentru concurs:

a. pentru toate posturile:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Strategia privind reducerea părăsirii timpurii a școlii în România.

b. suplimentar, pentru postul de Manager de proiect:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.105/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.339/2007 privind promovarea aplicării strategiilor de management de proiect la nivelul unităților administrativ-teritoriale județene și locale;

**Primar,
Cîmpeanu Paul Mihai**



Cerere înscriere concurs

Către:

Primarul municipiului Codlea

Subsemnatul(a).....domiciliat (ă)
în localitatea, str.....,
nr....., bl....., ap....., județul identificat(ă) cu B.I./C.I.,
seria, nr....., telefon....., solicit înscrierea
la concursul organizat de Primăria municipiului Codlea, în vederea ocupării
postului de....., vacant în
cadrul proiectul **“Creștem în România!” cod SMIS 2014+:138433.**

Data,

Semnătură,



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/Subsemnata,, având
CNP, prin prezenta îmi dau acordul cu privire la
utilizarea și prelucrarea datelor personale (conform prevederilor *Regulamentului
privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu
caracter personal și privind libera circulație a acestor date*) de către Primăria
municipiului Codlea, în legătură cu concursul organizat în vederea ocupării
postului
de.....,
vacant în cadrul proiectul **“Creștem în România!”** cod **SMIS 2014+:138433**.

Data,

Semnătură,

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CODLEA

📍 BRAȘOV, CODLEA, Str. Lungă, Nr. 33

📞 0268251650

✉ contact@municipiulcodlea.ro

🌐 <https://www.municipiulcodlea.ro>

