

ANUNȚ

Consiliul Județean Hunedoara organizează concurs pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului investiții.

- Proba scrisă: 06.03.2018, ora 11,00

- Interviu - se susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune începând cu data de 31.01.2018 și până în data de 19.02.2018 (inclusiv), la sediul Consiliului Județean Hunedoara, camera 13.

Condiții de desfășurare a concursului:

- loc desfășurare: la sediul Consiliului Județean Hunedoara;

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile specifice de participare la concurs pentru funcția publică de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului investiții sunt:

Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe ingineresti, domeniul de licență inginerie civilă, specialitatea:

- Construcții Căi Ferate Drumuri și Poduri;

sau

- Construcții civile, Industriale și Agricole.

Sau în domeniul de licență inginerie electrică – specialitatea electromecanică.

Condiții de vechime:

- vechime minimă în specialitatea studiilor – 9 ani

Informații suplimentare la tel.0254/211350, int.182 sau la sediul Consiliului Județean Hunedoara, str.1 Decembrie 1918 nr.28, camera 13, consilier Bădilă Claudia – Serviciul resurse umane, salarizare și gestiunea funcției publice

Acte pentru dosarul de concurs:

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 (la înscriere se vor prezenta și documentele în original)

e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;

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 sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I,
grad profesional superior din cadrul Serviciului Investiții

1. Constituția României
2. Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată
3. Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici , republicată cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare
5. H.G. nr. 343/2017 privind aprobarea regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora.
6. H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

ATRIBUȚIILE POSTULUI

1. participă la asigurarea, gospodărirea fondurilor bugetare și extrabugetare pentru construirea, reabilitarea, modernizarea drumurilor județene;
2. participă la asigurarea, gospodărirea fondurilor bugetare și extrabugetare pentru lucrările de investiții ale județului Hunedoara;
3. participă la întocmirea listei obiectivelor de investiții ce urmează a fi finanțate integral sau parțial de la bugetul Consiliului Județean Hunedoara;
4. participă la elaborarea fundamentării necesarului de fonduri pentru asigurarea surselor de finanțare odată cu aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli de către Consiliul Județean Hunedoara;
5. preia de la serviciul achiziții publice contractele de lucrări de investiții repartizate;
6. urmărește stadiul și evoluția lucrărilor de investiții repartizate;
7. urmărește respectarea termenelor din contract privind recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală pentru obiectivele de investiții;
8. urmărește activitatea de recepție a lucrărilor de investiții ale consiliului județean, pentru care este responsabil;
9. verifică modul de comportare al obiectivului în timpul perioadei de garanție și constată dacă au fost remediate de către constructor deficiențele semnalate la recepția, la terminarea lucrărilor și la recepția finală;
10. ordonă plată plățile aferente lucrărilor urmărite/verificate și executate;
11. urmărește difuzarea/transmiterea proceselor - verbale de recepție la toți factorii care au concurat la realizarea obiectivului recepționat;
12. confirmă restituirea garanției de bună execuție pentru obiectivele repartizate și recepționate;
13. ține evidența cărților construcțiilor, întocmește cartea tehnică a construcției pentru obiective noi sau completează aceasta pentru obiectivele la care se intervine și îi sunt repartizate;
14. înștințează serviciul achiziții publice cu privire la modificările intervenite în execuția contractelor;

- 15.ține evidenta proceselor verbale de recepție finală pe obiectivele repartizate;
- 16.respectă regulamentul intern al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Hunedoara;
- 17.soluționează petiții, reclamații, sesizări repartizate ale persoanelor juridice și fizice;
- 18.ține evidența proiectelor de hotărâri ale consiliul județean care sunt de interes pentru Serviciul investiții;
- 19.urmește arhivarea documentelor repartizate, produse și gestionate conform actelor normative în vigoare;
- 20.transmiterea către Serviciul achiziții publice a documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale;
- 21.asigură suport tehnic Serviciului monitorizare și implementarea finanțărilor nerambursabile pentru dezvoltare regională și integrare europeană;
- 22.îndeplinește și alte atribuții stabilite prin acte normative sau încredințate de autoritatea deliberativă și executivă.