

**Programul Operational Capital Uman 2014-2020**

**Axa prioritară: 5 „Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității”**

**Operatiunea: 5.2 „Reducerea numarului de comunitati marginalizate aflate in risc de saracie si exclusiune sociala din zona rurala si orase cu o populatie de pana la 20.000 locuitori prin implementarea de masuri/ operatiuni integrate in contextul mecanismului de DLRC.”**

**Denumire proiect: „Sprijin pentru comunitatea marginalizata din comuna Isalnita”**

**Denumire beneficiar: Comuna ISALNITA**

**Cod SMIS: 140825**

**Nr. contract: 7997/22.03.2021**

**Nr. 4904/30.07.2021**

**ANUNT DE RECRUTARE SI SELECTIE DE PERSONAL**

**pentru posturi infiintate in afara organigramei pentru desfășurarea de activități in cadrul proiectului “Sprijin pentru comunitatea marginalizata din comuna Isalnita”, cod SMIS 140825**

**1. Informatii generale:**

UAT Comuna ISALNITA implementează proiectul “Sprijin pentru comunitatea marginalizata din comuna Isalnita”, cod SMIS 140825, finantat prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020.

Obiectivul general al proiectului vizează reducerea numarului de persoane apartinand comunitatii marginalizate comuna ISALNITA, aflate in risc de saracie si exclusiune sociala, prin implementarea de interventii integrate de ocupare, educatie, formare profesionala, asistenta sociala in contextual mecanismului DLRC.

Obiectivele specifice ale proiectului

1. Dezvoltare unui serviciu social in cadrul comunitatii marginalizate din comuna ISALNITA;
2. Reducerea fenomenului de abandon scolar pentru 60 de elevi din comunitatea marginalizata prin programe tip “scoala dupa scoala”;
3. Informarea, consilierea, orientarea si medierea pe piata muncii a 195 membri ai grupului tinta;
4. 170 membri ai grupului tinta formati profesional prin participarea la cursuri de calificare;
5. Crearea a 50 de locuri de munca pentru membri comunitatii;
6. Sprijinirea a 13 membri ai grupului tinta in vederea infiintarii unei noi afaceri;
7. 2 Workshop-uri si Campanii de informare si constientizare care au ca scop;
8. 24 de luni de management de proiect.

**2. Obiectul anuntului de selectie:**

Pentru implementarea proiectului ce se va realiza in perioada 2021-2023, Primăria comunei ISALNITA, cu sediul in comuna ISALNITA, str. A.I. Cuza, nr. 1, judetul DOLJ, demarează procedura de recrutare si selectie a personalului angajat pe perioadă determinată pe posturi in afara organigramei, după cum urmează:

- 1 post Manager proiect – cod COR 242101 - 84 ore/luna

### **Atributii principale ale posturilor:**

#### **a) manager proiect**

- Coordonează echipa de management si implementare a proiectului;
- Este abilitat sa reprezinte beneficiarul proiectului in relatia cu finantatorul;
- Reprezinta beneficiarul in relatia cu partenerii de proiect;
- Asigură indeplinirea obiectivelor proiectului si realizarea indicatorilor de performanta;
- Coordonează comunicarea intre echipele proiectului;
- Asigura realizarea activitatilor specifice de monitorizare, control si raportare;
- Verifica eligibilitatea membrilor grupului tinta;
- Mentine relatia cu furnizorii de bunuri si servicii adresate proiectului;
- Participa, organizeaza si coordoneaza toate evenimentele din cadrul proiectului;
- Verifica si avizeaza documentatiile de achizitii precum si toate documentele realizate in cadrul proiectului;
- Organizeaza raportarea in proiect, raportare operationala care include rezultate si indicatori, stadiul activitatilor.

### **3. Conditii generale si specifice de participare la selectie si recrutare:**

#### **3.1 Conditii generale de participare la concurs pentru toate posturile:**

- a) cetățenia română, cetățenia a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- b) cunoasterea limbii romane, scris si vorbit;
- c) varsta minimă de angajare reglementată de prevederile legale;
- d) capacitate deplină de exercitiu;
- e) stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului pentru care se organizează procedura de selectie si recrutare;
- g) candidatul nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infractiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau in legătură cu serviciul, care impiedică infăptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni săvârșite cu intentie, care l-ar face incompatibil cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

#### **3.2 Conditii specifice:**

##### **3.2.1 Conditii specifice pentru ocuparea postului de manager proiect**

1. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
2. Vechime in specialitatea studiilor: fără vechime;
3. Experienta solicitata: Experienta in conducerea unui departament sau proiect sau organizatie < 5 ani

### **4. Documentatia depusă de candidati:**

Pentru inscrierea la procedura de recrutare si selectie candidatii vor prezenta un dosar care va contine următoarele documente:

- a) formular de inscriere, conform modelului - Anexa nr. 1;

- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor efectuate și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) copii ale documentelor care să ateste experiența în domeniul de activitate specific postului (după caz, copie după 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;
- 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 - Anexa nr. 1;
- h) CV- în format Europass;

Adeverința care atestă starea de sănătate 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 va fi depus cel târziu până la data probei interviului.

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 Comunei ISALNITA, comuna ISALNITA, str. A.I. Cuza, nr. 1.

Dosarele depuse după data limită indicată în anunțul de selecție vor fi respinse.

##### **5. 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 comunei ISALNITA - [www.isalnita.ro](http://www.isalnita.ro).

După afișarea rezultatelor la fiecare din etapele concursului, respectiv selecția dosarelor și interviu, candidații nemulțumi de rezultate pot depune contestație în termen de 24 de ore de la momentul afișării rezultatelor, la registratura Primăriei comunei ISALNITA sau pe adresa de mail a instituției [contact@isalnita.ro](mailto:contact@isalnita.ro).

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Primăriei comunei ISALNITA și pe pagina de internet a instituției [www.isalnita.ro](http://www.isalnita.ro), secțiunea Anunțuri, în termen de 24 de ore de la data finalizării acesteia.

În cadrul interviului se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează selecția, capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile minime de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

Pentru interviu punctajul maxim este de 100 de puncte.

Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minim 70 de puncte. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului vacant candidatul care obține punctajul cel mai mare dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar, conform celor menționate mai sus.

Candidații declarați admiși la procedura de selecție pentru ocuparea pe perioadă determinată a unui post, corespunzător unei funcții contractuale înființate în afara organigramei Primăriei comunei ISALNITA, în vederea desfășurării de activități în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 10 zile de la data acceptării candidatului de către OIR Sud-Vest Oltenia. În cazul în care candidatul nu este validat de către OIR Sud-Vest Oltenia, postul devine vacant urmând a se realiza un nou concurs de selecție.

Contractele de muncă se încheie pe perioadă determinată cu respectarea prevederilor Legii nr 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Relații suplimentare privind condițiile de participare și documentele necesare se pot obține la telefon 0251 448 004, în zilele lucrătoare, astfel: luni-joi între orele 8:30-16:00, vineri între orele 8:30-13:30 sau prin intermediul adresei de e-mail [contact@isalnita.ro](mailto:contact@isalnita.ro).

## 6. Calendarul procedurii de recrutare și selecție:

Nr. crt.	Etapă	Data/perioada
1.	Constituirea comisiei de concurs și de soluționare contestații	22.07.2021
2.	Publicarea anunțului de concurs	30.07.2021
3.	Depunerea dosarelor de către candidați	02.08.2021 09.08.2021
4.	Selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției de dosare	10.08.2021
5.	Depunerea eventualelor contestații selecție dosare	11.08.2021
6.	Soluționarea eventualelor contestații selecție dosare	12.08.2021
7.	Interviul	13.08.2021
8.	Afișare rezultat interviu	13.08.2021
9.	Depunere eventuale contestații interviu	16.08.2021
10.	Soluționare eventuale contestații interviu	17.08.2021
11.	Afișare rezultate finale	17.08.2021

Tiberiu Dascalu  
Primar





Primăria  
Isalnița

Școala Gimnazială

"Eliza Opran" Isalnița

  
OLTENIA CONSULT  
WWW.IDIRME.RO