PRIMĂRIA SECTORULUI 5

Organizează concurs în vederea încadrării pe perioadă determinată în condițiile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, r., cu modificările şi completările ulterioare şi a Regulamentului de ocupare a posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile la nivelul Primăriei Sectorului 5, pentru postul de natură contractuală în afara organigramei în cadrul proiectului "#FAPTE – : Înființare grupe de antepreșcolari la Grădinița Nr. 53, Școala Gimnazială cu Grădiniță Nr. 144 și Grădinița Nr. 169 Paradisul Verde",, la sediul din Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5 INTERVIUL ÎN DATA DE 16.04.2021 ORA 09.00, astfel:

1. **Responsabil grup țintă– specialist relații sociale** la **Serviciul Implementarea și Monitorizarea Proiectelor** - Direcția Generala de Achiziții si Investiții – Direcția de Investiții - Primăria Sector 5, pentru realizarea Proiectului ***"#FAPTE: Înființare grupe de antepreșcolari la Grădinița Nr. 53, Școala Gimnazială cu Grădiniță Nr. 144 și Grădinița Nr. 169 Paradisul Verde"*** **Durata angajării: la data semnării contractului individual de muncă pentru o perioadă de 26 de luni.**

Salariu brut – 6.031 lei/luna, 84 ore/luna (4 ore/zi) 71,79 lei/ora brut

Pot participa la concursul organizat în vederea ocupării posturilor mai sus-menționate numai persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții generale şi specifice:

2. **Coordonator educație antepreșcolară** la **Serviciul Implementarea și Monitorizarea Proiectelor** - Direcția Generala de Achiziții si Investiții – Direcția de Investiții - Primăria Sector 5, pentru realizarea Proiectului ***"#FAPTE: Înființare grupe de antepreșcolari la Grădinița Nr. 53, Școala Gimnazială cu Grădiniță Nr. 144 și Grădinița Nr. 169 Paradisul Verde"*** **Durata angajării: la data semnării contractului individual de muncă pentru o perioadă de 6 de luni.**

Salariu brut – – 8.042 lei/luna, 84 ore/luna (4 ore/zi) 95,74 lei /ora brut.

Pot participa la concursul organizat în vederea ocupării posturilor mai sus-menționate numai persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții generale şi specifice:

3. Coordonator cursuri formare profesională la **Serviciul Implementarea și Monitorizarea Proiectelor** - Direcția Generala de Achiziții si Investiții – Direcția de Investiții - Primăria Sector 5, pentru realizarea Proiectului ***"#FAPTE: Înființare grupe de antepreșcolari la Grădinița Nr. 53, Școala Gimnazială cu Grădiniță Nr. 144 și Grădinița Nr. 169 Paradisul Verde"*** **Durata angajării: la data semnării contractului individual de muncă pentru o perioadă de 26 de luni.**

Salariu brut – 6.031 lei/luna, 84 ore/luna (4 ore/zi) 71,79 lei/ora brut.

CONDIŢII GENERALE :

a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

CONDIȚII SPECIFICE ȘI COMPETENȚE PENTRU :

1.Responsabil grup țintă

Codul ocupației: 243212 specialist relații sociale

Salariu brut – 6.031 lei/luna, 84 ore/luna (4 ore/zi) 71,79 lei/ora brut.

Durata angajării: de la data semnării contractului individual de muncă pentru o perioadă de 26 de luni.

Atribuții:

- Identifica si înregistrează persoanele din grupul ținta conform cererii de finanțare.
- Acordă sprijin și asigură înscrierea la AJOFM pentru persoanele relevante.
- Formeaza grupul tinta si sub-grupurile necesare fiecarei activități.
- Este responsabil pentru asigurarea si monitorizarea participarii grupului la activitatile proiectului.
- Mentine o comunicare constanta cu membrii grupului tinta in vederea organizarii participarii acestora la programele și serviciile din proiect si pentru a monitoriza si detecta din timp eventualele probleme sau nevoi ale membrilor grupului tinta.
- Faciliteaza rezolvarea eventualelor nevoi ale membrilor grupului tinta sau obstacole care ar putea afecta accesarea acestora a serviciilor și programelor din cadrul proiectului.
- Asigura legatura intre membrii grupului tinta si echipa de implementare.
- Participa la elaborarea documentelor necesare in cadrul proiectului și colaborează cu restul echipei.

Specificațiile postului

Nivelul de studii:

-Studii medii/ studii superioare (minim 3 ani).

2. Experiența solicitată:

- 0-5 ani in desfășurarea activității privind implementarea proiectelor cu finanțare UE.

3. Competențele postului (pachet de competențe):

- abilități de comunicare;
- abilități de relaționare;
- abilități organizatorice;
- cunoștințe de operare computer.

2.Coordonator educație antepreșcolară

Codul ocupației: 202104 responsabil proces

Salariu brut – 8.042 lei/luna, 84 ore/luna (4 ore/zi) 95,74 lei /ora brut.

Durata angajării: de la data semnării contractului individual de muncă pentru o perioadă de 6 luni.

Atribuții:

- Coordonează dezvoltarea serviciilor de educație antepreșcolară;
- Realizează procedurile necesare și asigura avizarea/ acreditarea programelor;
- Coordonează dotarea celor 3 spații și asigură ca spațiile să fie funcționale până în luna a 6 a de proiect;
- Colaborează cu unitățile de învățământ în vederea asigurării funcționalității programului;
- Coordonează și monitorizează angajarea celor 18 cadre didactice noi;
- Asigură respectarea legilor în vigoare în dezvoltarea serviciului de educație antepreșcolară la fiecare instituție de învățământ în parte;
- Monitorizează eventualele întârzieri și implementează soluții remediale pentru a asigura funcționarea serviciilor până în luna a 6 a de proiect;
- Colaborează cu managerul de proiect și cu partenerii în vederea asigurării unei dezvoltări eficiente și eficace a programelor de educație antepreșcolară.

Specificațiile postului:

1. Nivelul de studii:

- Studii superioare, finalizate cu diploma de licență (minim 3 ani).

2. Experiența solicitată:

- 0-5 ani in desfășurarea activității privind implementarea proiectelor cu finanțare UE

3. Competențele postului (pachet de competențe):

- abilități de organizare;
- cunoștințe temeinice ale legii (în special în domeniul educațional);
- abilități de comunicare;

abilități de operare computer

3.Coordonator cursuri formare profesională

Codul ocupației: 242104 responsabil proces

Salariu brut – 6.031 lei/luna, 84 ore/luna (4 ore/zi) 71,79 lei/ora brut.

Durata angajării: de la data semnării contractului individual de muncă pentru o perioadă de 26 de luni.

Atribuții:

- Realizează analiza pregătirii cadrelor didactice și decide cursurile care se vor organiza;
- Identifică furnizori acreditați și asigură comunicarea cu subcontractorii în activitatea de formare profesională;
- Participă la cursuri, monitorizează prezența cadrelor didactice, oferă sprijin și suport acestora, și monitorizează toată desfășurarea, de la asigurarea suporturilor de curs la derularea cursurilor, organizarea examinărilor și absolvire;
- Colectează feedback de la participanți;
- Colaborează cu ceilalți membri ai echipei în vederea maximizării beneficiilor de formare ale cadrelor didactice în beneficiul copiilor;

Specificațiile postului:

1. Nivelul de studii:

- Studii superioare, finalizate cu diploma de licență (minim 3 ani).

2. Experiența solicitată:

- 0-5 ani in desfășurarea activității privind implementarea proiectelor cu finanțare UE.

3. Competențele postului (pachet de competențe):

- cunoștințe privind formarea profesională;
- abilități de comunicare;
- abilități sociale;
- cunoștințe operare computer.

CONDIŢII SPECIFICE ŞI COMPETENŢE PENTRU :

PENTRU PARTICIPAREA LA CONCURS CANDIDAŢII VOR DEPUNE UN DOSAR DE CONCURS CARE SĂ CONŢINĂ URMĂTOARELE DOCUMENTE :

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituţiei publice organizatoare, înregistrată în termenul legal de depunere a dosarului, semnată şi datată de candidat;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de instituţia publică;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverinţele care atestă vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează (candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului);
- adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate;
- curriculum vitae, modelul comun european;

Adeverința care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.

Actele în copie prevăzute mai sus vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

Concursul se va desfășura în perioada **02.04.2021-16.04.2021** la sediul Primăriei Sectorului 5 București, Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5, București, şi va consta în 2 etape succesive, care sunt prevăzute în Calendarul privind desfăşurarea concursului după cum urmează:

1. selecţia dosarelor de înscriere;
2. interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa/proba precedentă.

Cererile de înscriere la concurs împreună cu celelalte documente solicitate pentru dosarul de concurs vor fi depuse personal la secretarul comisiei de concurs – Direcția de Resurse Umane – Primăria Sector 5 Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5, București, până la data de **08,04.2021** ora 16.00.

La concurs pot participa numai candidaţii care îndeplinesc condiţiile legale, criteriile specifice de recrutare şi al căror dosar de candidat este complet, corect întocmit şi depus în termenul prevăzut în anunțul de concurs.**16.04.2021**, nu se vor mai primi documente în vederea completării acestora, cu excepţia situaţiilor în care candidaţii au depus în termen, declaraţia pe proprie răspundere cu privire la faptul că nu au antecedente penale, caz în care cazierul judiciar, în original va fi depus cel târziu, până la data probei interviului.

După depunerea dosarelor de candidat, comisia de concurs va verifica corectitudinea întocmirii dosarelor candidaţilor, respectiv îndeplinirea de către aceştia a condiţiilor de participare la concurs.

Comunicarea rezultatelor la selecţia dosarelor se va face prin menţiunea "admis/respins" iar la proba interviu prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat şi a menţiunii "admis/respins" , la avizierul şi pe pagina de internet ale Primăriei Sectorului 5, în termenele prevăzute conform Calendarului de desfăşurare a concursului.

După afişarea rezultatelor la fiecare dintre etapele concursului , respectiv selecţia dosarelor şi interviu, candidaţii nemulţumiţi de rezultate pot depune contestaţie în termenele prevăzute conform Calendarului de desfăşurare a concursului, sub sancţiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse va urma aceeaşi procedură specifică comunicării rezultatelor la etapele concursului, în termenele prevăzute în calendar.

La interviu pot participa numai acei candidaţi care au fost declaraţi admişi la selecţia dosarelor.

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

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

a) abilităţi şi cunoştinţe impuse de funcţie;
b) capacitatea de analiză şi sinteză;
c) motivaţia candidatului;
d) comportamentul în situaţiile de criză;
e) iniţiativă şi creativitate.

Sunt declaraţi admişi la interviu candidaţii care au obţinut minimum 50 de puncte, Punctajul maxim care se poate obţine la proba interviu este de 100 puncte.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului candidatul care a obţinut cel mai mare punctaj dintre candidaţii care au concurat pentru acelaşi post, cu condiţia ca aceştia să fi obţinut punctajul minim necesar de 50 de puncte la proba de concurs.

Relații suplimentare cu privire la acest concurs se pot obține la sediul Primăriei Sectorului 5 din str. Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, precum si la numărul de telefon: **021.314.43.18 /int.1116** - persoana de contact **Tănase Mihaela** – Inspector – Direcția de Resurse Umane – email : resurseumane@sector5.ro .

Anexe la prezentul Anunț:

1. Cerere de participare la concurs – model.
2. Declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale – model.
4. Bibliografia concursului.

PRIMAR

POPESCU CRISTIAN VICTOR PIEDONE

ADMINISTRATOR PUBLIC
CÂRLOGEA IULIAN CONSTANTIN

SERVICIUL ORGANIZAREA MUNCII ȘI MANAGEMENTUL CALITĂȚII MUNCII
ŞEF SERVICIU
FRUNZĂ DENISA ELENA

Intocmit
Compartimentul Pregătire și Perfecționare
Inspector- Tănase Mihaela

CERERE
de înscriere la concurs

Subsemnatul (a) _____ fiul (fiica) lui _____ şi al (a) _____ născut (ă) la data de _____ în localitatea _____ judeţul / sectorul _____ cetăţenia _____ posesor / posesoare al / a cărţii de identitate _____ seria _____ nr _____ eliberată de _____la data de___ _____ CNP _____ cu domiciliul în localitatea _____, judeţul / sectorul _____, nr. _____, bloc _____,etaj_____, apartament_____, vă rog să-mi aprobaţi înscrierea la concursul organizat în data de _____ de către Primăria Sectorului 5, în vederea ocupării unui post vacant pe perioadă determinată de _____ (personal contractual) din cadrul _____ _____.

Am luat cunoştinţă de condiţiile de selecţionare şi participare la concurs.

Sunt de acord cu prelucrarea informaţiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legislaţiei aplicabile domeniului de protecţie a datelor cu caracter personal.

Semnătura : Data :

DECLARAŢIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul (a) _____ posesor / posesoare al / a cărţii de identitate _____ seria _____ nr _____ eliberată de _____la data de_____ CNP _____ cu domiciliul în localitatea _____, judeţul / sectorul _____, nr. _____, bloc _____, etaj_____, apartament_____, declar pe proprie răspundere că nu am antecedente penale şi că nu am depus cazierul judiciar la dosarul de concurs ce se va organiza în perioada de _____ la Primăria Sector 5 în vederea ocupării unui post vacant pe perioadă determinată de _____(personal contractual) din cadrul _____ .

Prin prezenta declar că mi s-a adus la cunoştinţă că am obligaţia completării dosarului de concurs cu acest cazier judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării interviului ca etapa a concursului mai sus-menţionat, în scopul respectării prevederilor legale.

Semnătura: Data :

BIBLIOGRAFIE

pentru organizarea concursului de ocuparea posturilor de Expert implementare 3 – Expert Informare și cooptare grup țintă în afara organigramei în cadrul proiectului "#FAPTE – : Înființare grupe de antepreșcolari la Grădinița Nr. 53, Școala Gimnazială cu Grădiniță Nr. 144 și Grădinița Nr. 169 Paradisul Verde"„ prin angajare cu personal contractual

Legislație națională:
O.U.G. nr. 40 din 23 septembrie 2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
H.G. nr. 93 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
Ghidul Orientări Generale Programul Operațional Capital Uman;
Ghidul Solicitantului – condiții specifice "Educație și competențe", AP 6/ PI 10.i/ OS

CALENDAR CONCURS

pentru organizarea concursului de ocupare a posturilor de Expert implementare în afara organigramei în cadrul proiectului ““#FAPTE – Regenerare Urbană Amurgului” prin angajare cu personal contractual - Data probei interviu 05.09.2019

1. **Publicare anunţ concurs**

14.08.2019

2. **Constituire comisiei de concurs și de soluţionare contestaţii**

12.08.2019

3. **Depunerea dosarelor de către candidaţi**

14.08.2019-22.08.2019

4. **Selecţia dosarelor de concurs**

23.08.2019

5. **Depunere eventuale contestaţii selecţie dosare**

26.09.2019

6. **Soluţionare eventuale contestaţii selecţie dosare**

27.09.2019

7. **Interviul**

05.09.2019

8. **Afişare rezultat interviu**

06.09.2019

9. **Depunere eventuale contestaţii interviu**

09.09.2019

10. **Soluţionare eventuale contestaţii interviu și afișare rezultate finale**

10.09.2019