



ROMÂNIA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD
CONSILIUL JUDEȚEAN

RO420080 BISTRIȚA, Piața Petru Rareș, Nr.1, Tel: +(40) 263/213657, 215503, Fax: 0263/214750, www.portalbn.ro, E-mail: cjbn@cjbn.ro

Nr. IX | 20099 / 08.11.2017

ANUNȚ

„Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu sediul în Bistrița, Piața Petru Rareș, nr.1, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante de execuție de:

1. consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul investiții - Serviciul tehnic, investiții - Direcția tehnică, investiții, lucrări publice

Condiții :

- condițiile generale, sunt cele prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare;

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în:

1.domeniul - inginerie civilă;

sau

2.domeniul - ingineria instalațiilor;

- vechimea în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice - **minimum 9 ani.**

2. consilier, clasa I, grad profesional asistent la Compartimentul investiții - Serviciul tehnic, investiții – Direcția tehnică, investiții, lucrări publice

Condiții :

- condițiile generale, sunt cele prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare;

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în:

1.domeniul - inginerie civilă;

sau

2.domeniul - ingineria instalațiilor;

- vechimea în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice - **minimum 1 an.**

3. consilier, clasa I, grad profesional superior la Serviciul administrare drumuri, lucrări publice – Direcția tehnică, investiții, lucrări publice

Condiții :

- condițiile generale, sunt cele prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare;

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul inginerie civilă: specializarea – căi ferate, drumuri și poduri;
- vechimea în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice - **minimum 9 ani.**

4. consilier, clasa I, grad profesional debutant la Serviciul administrare drumuri, lucrări publice – Direcția tehnică, investiții, lucrări publice

Condiții :

- condițiile generale, sunt cele prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare;

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul inginerie civilă: specializarea – căi ferate, drumuri și poduri;
- vechimea în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice - **fără vechime.**

Concursul de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante de execuție se va desfășura în 3 etape succesive, după cum urmează:

- în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere - selecția dosarelor;
- în data de **12.12.2017, ora 10:00** - proba scrisă;
- în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise interviul.

Probele concursului de recrutare organizat pentru ocuparea funcțiilor publice vacante de execuție, se vor susține la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, Bistrița, Piața Petru Rareș, nr.1.

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 cu modificările și completările ulterioare și se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, partea a III-a, respectiv până la data de **29.11.2017, ora 16:00** la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, Bistrița, Piața Petru Rareș, nr.1 și vor cuprinde următoarele documente:

- 1. Formularul de înscriere, postat pe site-ul autorității:** www.portalbn.ro, Secțiunea "Formulare" – ACTE CONCURS MODEL;
- 2. Curriculum vitae, modelul comun european;**

- 3. Copia actului de identitate;**
- 4. Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente** care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 5. 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, postată pe site-ul autorității: www.portalbn.ro, Secțiunea "Formulare" – ACTE DE CONCURS MODEL;
- 6. Raport per salariat** din programul REVISAL, dacă este cazul;
- 7. Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare**, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, **cu mențiunea: pentru concurs funcționar public;**
- 8. Cazierul judiciar**, care poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire;
- 9. Declarația pe propria răspundere sau adeverința** care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia. Declarația pe proprie răspundere este postată pe site-ul autorității: www.portalbn.ro, Secțiunea "Formulare" – ACTE CONCURS MODEL.

Copiile de pe actele solicitate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

BIBLIOGRAFIA PENTRU CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR – Compartimentul Investiții

- 1. Legea nr. 215/2001** privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 2. Constituția României**, republicată;
- 3. Legea nr. 188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată(r2), cu modificările și completările ulterioare;
- 4. Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- 5. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 85/2008** privind stimularea investițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 6. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 28/2013** pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală, cu modificările și completările ulterioare;

7.Hotărârea Guvernului nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

8.Hotărârea Guvernului nr.273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;

9.Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

10.Ordinul MDRL nr.839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;

11.Legea nr.10/1995, privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

ATRIBUȚIILE PRINCIPALE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI PENTRU CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR – Compartimentul Investiții

1. Participă la implementarea programelor și a proiectelor finanțate din fonduri europene și/sau naționale și din bugetul local ca membri în echipe de proiect sau ca responsabil de lucrări, în conformitate cu Strategia de dezvoltare a județului Bistrița-Năsăud;
2. Inițiază și urmărește elaborarea studiilor de fezabilitate, studiilor de fezabilitate pentru investiții noi și a documentațiilor de autorizare a lucrărilor de intervenții la clădiri existente;
3. Urmărește obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare realizării proiectelor și respectarea condițiilor cerute de acestea pentru lucrările unde este nominalizat de către superiorul ierarhic ca și responsabil ;
4. Întocmește, verifică și răspunde de documentele și datele necesare pentru lansarea procedurilor de achiziții aferente lucrărilor noi și lucrărilor de intervenții (referate de necesitate, note conceptuale, teme de proiectare, caiete de sarcini, etc.);
5. Face propuneri justificate privind repartizarea fondurilor necesare lucrărilor de reparații curente, capitale și lucrări noi și urmărește cheltuirea acestora în raport cu stadiile fizice realizate și contractele încheiate unde este nominalizat de către superiorul ierarhic ca și responsabil de lucrări;
6. Urmărește și răspunde, în calitate de responsabil de lucrări și în colaborare cu dirigințele de șantier angajat, progresul lucrărilor de execuție de care răspunde, în conformitate cu calendarul stabilit sau graficul de îndeplinire a contractului și informează orice neconformități sau neregularități care apar sub acest aspect, în timpul implementării proiectului sau derulării contractului de lucrări/servicii;

7. Verifică și confirmă lunar situațiile de lucrări, la care este responsabil, prezentate de către contractanți, răspunde pentru calitatea și corectitudinea acestora și le transmite șefului de serviciu în vederea efectuării plăților;
8. Urmărește modul de îndeplinire a contractelor, din cadrul compartimentului, de care răspunde în calitate de responsabil de contract/lucrări și întocmește documente justificative în vederea încheierii actelor adiționale la contractele în derulare, dacă este cazul;
9. Participă ca membru desemnat în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor sau la recepțiile finale ale investițiilor și reparațiilor curente realizate din bugetul local;

BIBLIOGRAFIA PENTRU CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL ASISTENT – Compartimentul Investiții

1. Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

2. Constituția României, republicată;

3. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată(r2), cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;

5. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 85/2008 privind stimularea investițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

6. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 28/2013 pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală, cu modificările și completările ulterioare;

7. Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

8. Hotărârea Guvernului nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;

9. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

10. Ordinul MDRL nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;

11. Legea nr. 10/1995, privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

TRIBUȚIILE PRINCIPALE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI PENTRU CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL ASISTENT – Compartimentul Investiții

1. Participă la implementarea programelor și a proiectelor finanțate din fonduri europene și/sau naționale și din bugetul local ca membri în echipe de proiect sau ca responsabil de lucrări, în conformitate cu Strategia de dezvoltare a județului Bistrița-Năsăud;
2. Inițiază și urmărește elaborarea studiilor de fezabilitate, studiilor de fezabilitate pentru investiții noi și a documentațiilor de autorizare a lucrărilor de intervenții la clădiri existente;
3. Urmărește obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare realizării proiectelor și respectarea condițiilor cerute de acestea pentru lucrările unde este nominalizat de către superiorul ierarhic ca și responsabil ;
4. Întocmește, verifică și răspunde de documentele și datele necesare pentru lansarea procedurilor de achiziții aferente lucrărilor noi și lucrărilor de intervenții (referate de necesitate, note conceptuale, teme de proiectare, caiete de sarcini, etc.);
5. Face propuneri justificate privind repartizarea fondurilor necesare lucrărilor de reparații curente, capitale și lucrări noi și urmărește cheltuirea acestora în raport cu stadiile fizice realizate și contractele încheiate unde este nominalizat de către superiorul ierarhic ca și responsabil de lucrări;
6. Urmărește și răspunde, în calitate de responsabil de lucrări și în colaborare cu dirigintele de șantier angajat, progresul lucrărilor de execuție de care răspunde, în conformitate cu calendarul stabilit sau graficul de îndeplinire a contractului și informează orice neconformități sau neregularități care apar sub acest aspect, în timpul implementării proiectului sau derulării contractului de lucrări/servicii;
7. Verifică și confirmă lunar situațiile de lucrări, la care este responsabil, prezentate de către contractanți, răspunde pentru calitatea și corectitudinea acestora și le transmite șefului de serviciu în vederea efectuării plăților;
8. Urmărește modul de îndeplinire a contractelor, din cadrul compartimentului, de care răspunde în calitate de responsabil de contract/lucrări și întocmește documente justificative în vederea încheierii actelor adiționale la contractele în derulare, dacă este cazul;
9. Participă ca membru desemnat în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor sau la recepțiile finale ale investițiilor și reparațiilor curente realizate din bugetul local;

BIBLIOGRAFIA PENTRU CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR – Serviciul administrare drumuri, lucrări publice

1. Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

2. Constituția României, republicată;

3. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată(r2), cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;

5. Legea nr.10/1995, privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

7. Ordinul MDRL nr.839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;

8. Hotărârea Guvernului nr.273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;

9. Hotărârea Guvernului nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;

10. Ordonanța Guvernului nr.43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

ATRIBUȚIILE PRINCIPALE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI PENTRU CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR – Serviciul administrare drumuri, lucrări publice

1. Participă în comisiile de achiziții publice și comisiile de recepție la adjudecarea și recepționarea lucrărilor din competența serviciului;
2. Urmărește activitatea privind menținerea drumurilor în circulație pe timp de iarnă sau în cazul calamităților naturale conform planului aprobat;
3. Participă la activitatea de revizie a drumurilor și lucrărilor de artă conform instrucțiunilor și normativelor în vigoare;
4. Participă la demararea proiectelor noi (fazele de studiu de fezabilitate, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, DDE, CS);
5. Întocmește referate de necesitate și planul anual al achizițiilor publice privind drumurile județene;
6. Urmărește respectarea obligațiilor stabilite prin contractele încheiate de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, în vederea realizării lucrărilor contractate privind drumurile județene;
7. Participă la întocmirea și verificarea documentațiilor tehnico-economice pentru realizarea proiectelor / obiectivelor de investiții privind drumurile județene conform 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 cu modificările și completările ulterioare, din competența serviciului;
8. Asigură controlul privind respectarea disciplinei în urbanism și autorizarea executării lucrărilor de construcții, în zona drumurilor județene, în conformitate cu prevederile Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării

- lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale procedurilor de control aprobate;
9. Urmărește execuția lucrărilor la obiectivele de investiții.

BIBLIOGRAFIA PENTRU CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT – Serviciul administrare drumuri, lucrări publice

1. Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

2. Constituția României, republicată;

3. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată(r2), cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;

5. Legea nr. 10/1995, privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

7. Ordinul MDRL nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;

8. Hotărârea Guvernului nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;

9. Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;

10. Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

TRIBUȚIILE PRINCIPALE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI PENTRU CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT – Serviciul administrare drumuri, lucrări publice

1. Studiază, își însușește și aplică dispozițiile legale în materie care intră în sfera de competență a postului;
2. Își însușește procedurile de lucru privind întocmirea rapoartelor despre starea drumurilor și despre prioritățile de intervenție.
3. Participă la întocmirea documentațiilor tehnico-economice pentru toate categoriile de lucrări de interes județean din competența serviciului;
4. Participă la întocmirea cererilor în vederea obținerii avizelor și acordurilor prevăzute de lege inclusiv certificatele de urbanism și autorizațiile de construire pentru obiectivele de investiții.

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Relații suplimentare se pot obține de la Serviciul juridic contencios, resurse umane - Compartimentul resurse umane (persoană de contact: Rais Daniela-Maria – consilier) din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, Bistrița, Piața Petru Rareș nr.1, camera 48, telefon 0263-213657, int.108, fax 0263-214750, e-mail: cjbn@cjbn.ro."

**PREȘEDINTE,
Emil Radu Moldovan**



**DIRECTOR EXECUTIV,
Alexandrina-Crina Borș**

**ȘEF SERVICIU,
Lucian Borgovan**