



# PRIMĂRIA COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria.tarlungeni@yahoo.com  
str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Brașov; cod postal: 507220

## DISPOZIȚIA nr.1147

din data de 31.12.2020\_

*privind constituirea comisiei de concurs și de soluționarea contestațiilor în vederea desfășurării concursului pentru ocuparea posturilor contractual vacante din cadrul Primăriei comunei Tărlungeni*

Subsemnatul BEȘCHEA SEVERIUS-FLORIN, primarul comunei Tărlungeni, județul Brașov;

Având în vedere:

- referatul Compartimentului Resurse Umane, înregistrat sub numărul 20881 din 31.12.2020, prin care se propune comisia de examinare
- HG.286/2011 modificată și completată cu HG.1027/2014 privind Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale din sectorul bugetar
- prevederile art.554 alin.(7) al OUG.nr.57/2019 –Codul Administrativ
- prevederile Codului Muncii aprobat prin Legea nr.53/2003 cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.11 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, condițiile generale de ocupare a unui post vacant corespunzător funcțiilor contractuale

În temeiul art.196 alin.(1) lit.b coroborat cu art.155 alin.(5) lit.e din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ:

### Dispun:

**Art.1** Pentru concursul organizat de Primăria Comunei Tărlungeni în data de 18.01.2021, ora 10, în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectului: *Dezvoltarea serviciilor de educație antepreșcolară în Tărlungeni, Cod MySMIS 2014+: 133187, Axa prioritară 6: „Educație și competențe”, obiectivul specific 6.2 „Creșterea participării la învățământul ante-școlar și preșcolar, în special a grupurilor cu risc de părăsire timpurie a școlii, cu accent pe copiii aparținând minorității roma și a celor din mediul rural”, aprobat prin Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 658/19.04.2019. contractuale vacante constituirea comisiei de concurs care va avea următoarea componență :*

- 1.Presedinte Bădan Bogdan Nicolae - inspector
- 2.Membru : Bularca Ionut Remus –inspector ,Compartimentul Investitii, , Urmarire Derulare Contracte
- 3.Membru: Bogdan Liana Elena – inspector Serviciul Buget Contabilitate,Taxe si Impozite Locale

**Art.2** Secretariatul comisiei de concurs si al comisiei de solutionare a contestatiilor va fi asigurat de Csiki Katalin, inspector resurse umane.

**Art.3** Se aproba conditiile generale, specifice de participare la concurs, tematica si bibliografia propusa de comisia de concurs din anexa la prezenta dispozitie.

**Primar,  
Beșchea Severius - Florin**



**Contrasemnează pentru legalitate  
Secretar General comuna  
Faic Reihan**

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials and a vertical line extending downwards.

Prezenta dispozitie se va comunica :  
1exemplar Institutia Prefectului  
1exemplar colectie  
1exemplar resurse umane  
1 exemplar dosar concurs  
1 exemplar pentru fiecare membru  
Intocmit: Csiki Katalin

## **Anexa la Dispozitia nr.1147 din 31.12.2020**

### **Conditii generale de participare:**

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o 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 scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată 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 ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

### **Obiective specifice ale proiectului**

OS1. Contribuie la atingerea Indicatorului de realizare- Persoane (copii) care beneficiază de sprijin pentru participarea la programe de educație; copii cu vârsta între 0-2 ani- din care 40 (55,5%)=roma și 72 (100%) copii din mediul rural; Pregătirea personalului didactic/personal de sprijin care beneficiază de programe de formare/ schimb de bune practici; Personal didactic/personal de sprijin care și-a îmbunătățit nivelul de competențe/certificate.

OS2. Creșterea accesului și participării la educația antepreșcolară pentru un număr de 72 de copii cu vârsta 0-2 ani ce provin din familii cu dificultăți economice și furnizarea de servicii de informare și consiliere a părinților acestora. Sprijinirea participării la învățământul antepreșcolar prin furnizarea de servicii de informare și consiliere a părinților/tutorilor/persoanei care are în grijă copilul cu părinți plecați la muncă în străinătate, programe de educație parentală, inclusiv măsuri de acompaniere, ce are în vedere sprijinirea părinților/tutorilor în asigurarea de condiții optime de dezvoltare a copiilor. Cei 72 de părinți/tutori/persoane care au în grijă copilul cu părinți plecați la muncă în străinătate, vor fi informați și consiliați cu privire la dezvoltarea socio-emoțională a copiilor, nutriție, sănătate etc, și vor beneficia de ședințe de educație parentală. Totodată, OS2 este corelat și cu activități privind asistarea părinților/reprezentanților legali care nu au un loc de muncă, beneficiari sau nu de prestații sociale, pentru înregistrarea la AJOFM/ALOFM.

### **1. Obiectul anunțului de selecție:**

Pentru derularea proiectului: „*Dezvoltarea serviciilor de educație antepreșcolară în Târlungeni*”, ce se va realiza în perioada decembrie 2020- iunie 2023; Primăria Comunei Târlungeni, cu sediul în Comuna Târlungeni, sat Târlungeni, strada Zizinului nr.2, județul Brașov, demarează procedura de recrutare și selecție a personalului angajat pe perioadă determinată pentru următoarele posturi în afara organigramei, după cum urmează:

**1 POST MANAGER DE PROIECT- 3 ore/zi, 63ore/lună, repartizate inegal (pentru o perioadă de 30 de luni).**

Descrierea postului: **MANAGER DE PROIECT**

Cod ocupație: 242101

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

**I. Cerințe pentru ocuparea postului:**

- Studii superioare de lungă durată absolvite, cu diplomă de licență în domeniul economic, juridic sau educație;
- Experiență profesională generală: 5 ani;
- Experiență profesională specifică: minim 1 an;
- Capacitate de analiză și sinteză;
- Abilități de lucru în echipă;
- Capacitate de motivare;
- Competențe de comunicare;
- Operare PC;
- Cunoașterea comportamentului și performanțelor umane;
- Înțelegerea viziunii și strategiei proiectului;
- Înțelegerea propriului rol în cadrul proiectului;
- Dezvoltare profesională continuă;
- Comunicare deschisă;
- Responsabilitate.

**II. Nivel de subordonare**

Se subordonează conducătorului instituției

**III. Atribuții și responsabilități**

- Este responsabil cu planificarea și implementarea cu succes a activităților proiectului și atingerii rezultatelor planificate;
- Este responsabil cu implementarea activităților și urmărește obținerea indicatorilor în conformitate cu contractul de finanțare;
- Aprobă, selectează și adaptează setul de proceduri și formulare (metodologia) de proiect după care se va derula proiectul;
- Întocmește și aprobă planuri detaliate de lucru (Grafic de execuție) și monitorizează respectarea implementării acestora;
- Monitorizează desfășurarea proiectului, gestionează echipa proiectului (formată din furnizori, contractanți și personal implicat în implementarea proiectului) și asigură executarea la timp a activităților;
- Elaborează și aplică strategia de ajustare a măsurilor propuse pentru GT, dacă situația social-economică din comunitate se schimbă pe parcursul implementării;
- Asigură derularea proiectului în parametri stabiliți: timp, cerințe, cost, nivel de calitate etc;
- Organizează și derulează proiectul conform standardelor de management de proiect și a legislației în vigoare;
- Asigură și facilitează o comunicare adecvată, discuții și feedback în relația cu autoritățile și cu partenerii;
- Asigură monitorizarea și evaluarea permanentă a organizării și implementării proiectului;
- Verifică și aprobă rapoartele de activitate ale experților din echipa de proiect;
- Organizează colectarea, distribuirea, arhivarea informației, organizarea întâlnirilor de proiect, raportarea stării proiectului (Communication Management);
- Identifică, analizează și monitorizează riscurile (Risk Management);
- Organizează și asigură managementul echipei de proiect (HR Management);

- Verifică achizițiile de proiect (Selecția și contractarea furnizorilor) și asigură managementul contractelor încheiate (Procurement Management)
- 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 echipe pentru a asigura coerența implementării;
- Coordonarea elaborării oricăror alte rapoarte, situații, comunicări necesare a fi înaintate AMPOCU.

**1 POST EXPERT GRUP ȚINTĂ – 4 ore/zi, 84 ore/lună, repartizate inegal (pentru o perioadă de 30 de luni)**

Descrierea postului: Specialist relații sociale cu rol de Expert selectare, recrutare, monitorizare grup țintă

Cod ocupație: 243212

Scopul general: Are rolul de a selecta, recruta, înregistra, contact, monitoriza și menține grupul țintă pe durata proiectului pentru activitățile implementate.

**I. Cerințe pentru ocuparea postului:**

- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență;
- experiență profesională generală de minim 1 an;
- experiență profesională specifică de minim 1 an în activități ce presupun interacțiunea cu persoane;
- Capacitate de analiză și sinteză;
- Abilități de lucru în echipă;
- Capacitate de motivare;
- Competențe de comunicare;
- Operare PC;
- Cunoașterea comportamentului și performanțelor umane;
- Înțelegerea viziunii și strategiei proiectului;
- Înțelegerea propriului rol în cadrul proiectului;
- Dezvoltare profesională continuă;
- Comunicare deschisă;
- Responsabilitate.

**II. Nivel de subordonare:**

Raportează direct Managerului de Proiect

**III. Atribuții și responsabilități:**

- Elaborează, împreună cu expertul metodologiei și echipa de implementare metodologia de identificare și de menținere a grupului țintă din proiect și o propune spre aprobare echipei de management;
- Este responsabil de identificarea și menținerea grupului țintă, conform indicatorilor asumați în cererea de finanțare;
- Organizează sesiuni de informare cu potențialele persoane eligibile în grupul țintă;
- Informează persoanele înscrise în proiect cu privire la datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal, cu scopul prelucrării datelor, a temeiului juridic, cu perioada de stocare a datelor și cu potențialii destinatari ai datelor cu caracter personal;
- Verifică și răspunde pentru realitatea tuturor documentelor relevante aferente grupului țintă, de genul formularelor de înregistrare și a documentelor doveditoare aparținentei la grupul țintă;
- Este responsabil de centralizarea formularelor de înregistrare și a dosarelor grupului țintă identificat;

- Arhivează documentele de grup țintă din cadrul proiectului;
- Se implică în oferirea de informații grupului țintă cu privire la activitățile din cadrul proiectului și măsurile ce urmează a fi implementate;
- Monitorizează în permanență situația grupului țintă;
- Participă la evenimentele proiectului conform cererii de finanțare.

## **1 POST EXPERT METODOLOGII, STANDARDE ȘI MĂSURI DE ASIGURARE A SUSTENABILITĂȚII- 3 ore/zi, 63 ore/lună, repartizate inegal (pentru o perioadă de 24 de luni)**

Descrierea postului: Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene cu rol de expert metodologii, standarde și măsuri de asigurarea sustenabilității

Cod ocupație: 242213

Scopul general: elaborarea metodologiilor specifice de desfășurare a programului creșei, proiectarea, organizarea și monitorizarea documentelor specifice pentru acreditarea/autorizarea creșei, respectarea standardelor de calitate și a normelor legale în ceea ce privește serviciile de creșă, identificarea programului de formare pentru educatorii puericultori și evaluarea cunoștințelor acestora după finalizarea cursurilor.

### **I. Cerințe pentru ocuparea postului:**

- Studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență;
- Experiență profesională generală: minim 10 ani;
- Experiență specifică: minim 10 ani în pregătirea și susținerea de metodologii sau proiecte sau activități de planificare strategică, în monitorizare și/sau gestiune activități/programe/proiecte (cel puțin un proiect finanțat în programe cu finanțare europeană/internațională, monitorizat), având cunoștințe din aria incluziunii sociale și educaționale a persoanelor în situații de vulnerabilitate, management, coordonarea echipe de comunicare;
- Capacități cognitive, de evaluare a alternativelor, flexibilitatea gândirii
- Capacități comunicaționale și relaționale: capacități de ascultare activă, de transmitere a mesajelor în mod diferențiat, ușor și eficient, sociabilitate;
- Alte însușiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, asertivitate, inițiativă, rezistență la stres;
- Operare PC;
- Înțelegerea viziunii și strategiei proiectului;
- Înțelegerea propriului rol în cadrul proiectului;
- Dezvoltare profesională continuă.

### **II. Nivel desubordonare**

Raportează direct Managerului de Proiect

### **III. Atribuții și responsabilități**

- Proiectează și actualizează metodologii de lucru necesare în proiect;
- Elaborarea unei proceduri de notificare a încălcării securității datelor cu caracter personal, ce va fi aprobată de managementul proiectului;
- Realizarea și menținerea unei evidențe a activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- Informarea persoanelor vizate cu privire la datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, a temeiului juridic, cu perioada de stocare a datelor și cu potențialii destinatari ai datelor cu caracter personal;
- Evaluarea riscurilor prezentate de prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Proiectează instrumentele de evidență și realizarea template-urilor de documente, inclusiv a celor impuse de ISJ/INS/alte autorități;
- Inventariază măsuri de asigurarea sustenabilității activităților după încheierea finanțării și întocmește planul specific de sustenabilitate;

- Asigură respectarea standardelor de calitate și a normelor legale în ce privește serviciile de creșă;
- Participă la realizarea de materiale și suporturi informaționale pentru GT părinți/tutori/persoane care au în îngrijire copii;
- Asigură îndeplinirea cerințelor minime din standardele de furnizare a serviciilor de creșă și face sugestii și propuneri de îmbunătățire a calității serviciilor furnizate, acolo unde este cazul;
- Proiectează și evaluează conținuturile și materialele redactate de educatori, acordă consiliere cu privire la activitățile și metodele de lucru cu copiii;
- Participă la realizarea de materiale și suporturi informaționale pentru GT copii.

**1 POST EXPERT RESPONSABIL TEHNIC- 3 ore/zi, 63 ore/lună, repartizate inegal (pentru o perioadă de 30 de luni).**

Descrierea postului: Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene cu rol de responsabil tehnic; Asigură monitorizarea și evaluarea proiectului din punct de vedere tehnic și îndeplinirea tuturor activităților asumate prin cererea de finanțare.

Cod ocupație: 242213

**I. Cerințe pentru ocuparea postului:**

- Studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență
- Experiență profesională generală 10 ani;
- Experiență profesională specifică: minim 10 ani în oricare dintre domeniile monitorizare, verificare, evaluare de performanțe/activități/proiecte, având cunoștințe avansate în aria incluziunii sociale și educaționale a persoanelor în situații de vulnerabilitate.
- Capacități comunicaționale și relaționale: capacități de ascultare activă, de transmitere a mesajelor în mod diferențiat, ușor și eficient, sociabilitate;
- Alte însușiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, asertivitate, inițiativă, rezistență la stres;
- Operare PC;
- Înțelegerea viziunii și strategiei proiectului;
- Înțelegerea propriului rol în cadrul proiectului;
- Dezvoltare profesională continuă.

**II. Nivel de subordonare**

Raportează direct Managerului de Proiect

**III. Atribuții și responsabilități:**

- Urmărește, evaluează și monitorizează activitățile implementate în cadrul proiectului și asigură încadrarea acestora în cerințele de durată și calitate;
- Monitorizează modificările realizate asupra cererii de finanțare și modalitățile de realizare;
- Asigură coerența și corelarea activităților desfășurate în cadrul proiectului din punct de vedere tehnic;
- Cuantifică și înregistrează eventualele devieri ale activităților implementate în cadrul și le semnalează echipei manageriale și coordonatorilor de proiect;
- Analizează activitățile, raportările lunare și livrabilele elaborate de experții care își desfășoară activitatea în cadrul proiectului;
- Coordonează aplicarea procedurilor și a metodologiilor tehnice elaborate și aplicate în cadrul proiectului și asigură adecvarea acestora pentru atingerea obiectivelor asumate în cererea de finanțare;
- Propune echipei de management planificarea detaliată a activităților ce se desfășoară în cadrul proiectului;

- Participă la reuniunile de lucru ale echipei de management/implementare, precum și la evaluarea intermediară și finală a proiectului din punct de vedere tehnic;
- Gestionează acordarea stimulentei financiare din cadrul proiectului;
- Evaluează și monitorizează furnizarea serviciilor oferite grupului țintă prin intermediul proiectului;
- Asigură suport în organizarea resurselor umane în vederea eficientizării acestora;
- Realizează vizite de control și evaluare în locațiile de implementare ale proiectului și întocmește rapoarte de monitorizare și de evaluare ale proiectului;

**1 POST EXPERT PSIHOLOG- 2 ore/zi, 42 ore/lună repartizate inegal (pentru o perioadă de 24 de luni).**

Descrierea postului: Are rolul de a asista psihologic familiile beneficiare, prin informare, consiliere psihologică, educație parentală, educație pentru sănătate, etc.

Cod ocupație: 263414 psiholog școlar

**I. Cerințe pentru ocuparea postului:**

- Studii superioare de lungă durată, cu diplomă de licență;
- Experiență profesională generală: minim 2 ani;
- Experiență profesională în specialitate: minim 2 ani;
- Experiența psiholog școlar/ practică în domeniul protecției copilului va reprezenta un avantaj;
- Cunoașterea comportamentului și performanțelor umane;
- Abilități de exprimare culturală;
- Competențe sociale și civice;
- Înțelegerea viziunii și strategiei proiectului;
- Înțelegerea propriului rol în cadrul proiectului;
- Dezvoltarea profesională continuă;
- Bune abilități de comunicare;
- Responsabilitate.

**II. Nivel de subordonare**

Raportează direct Managerului de proiect

**III. Atribuții și responsabilități**

- Selectează, administrează și interpretează instrumente standardizate de evaluare psihologică;
- Elaborează și implementează planuri individualizate/de grup cu caracter preventiv și/sau de intervenție;
- Oferă consiliere psihologică specializată în domeniul ocupațional și educațional;
- Consiliează psihologic mamele care se reintegrează pe piața muncii, în ce privește echilibrul între viața profesională și viața de familie;
- Asigură informare, consiliere psihologică, educație parentală, educație pentru sănătate;
- Participă la acțiunile de informare și ateliere de lucru (workshop-urile) specifice din proiect;
- Asigură informare, consiliere psihologică, educație parentală, educație pentru sănătate;

**1 post Responsabil monitorizare activitati implementare si GT-- 3 ore/zi, 63 ore/lună repartizate inegal (pentru o perioadă de 24 de luni).**

**Descrierea postului:**

Asigurarea activității de monitorizare tehnică a activitatilor de implementare ale proiectului, a implicării grupului țintă, la respectarea indicatorilor asumați prin proiect la nivelul activitatilor de



implementare, precum si la respectarea temelor secundare FSE, a temelor/principiilor orizontale FSE la nivelul activitatilor.

Cod ocupație: 242104

### **I. Cerințe pentru ocuparea postului:**

- Studii superioare de lungă durată, cu diplomă de licență;
- experiență minimum 10 ani în monitorizare și/sau gestiune activitati/programe/ proiecte, cel puțin un proiect finantat în programe cu finanțare europeană / internațională, monitorizat.
- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)
  - Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii
  - cunoștințe în domeniul managementului; coordonarea echipei; management de proiect
  - cunoștințe legate de comunicare, tehnici și metode de diseminare a informațiilor
  - bune cunoștințe de limba română
  - operarea PC
  - inteligentă, capacități de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gândirii / gândire creativă și metodică, capacitate de analiză
  - capacități de ascultare activă, de transmitere a mesajelor în mod diferențiat, ușor și eficient, sociabilitate
  - seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, asertivitate, inițiativă, rezistență la stres

### **II. Nivel de subordonare**

Raportează direct Managerului de proiect

### **III. Atribuții și responsabilități**

- contribuie la elaborarea instrumentelor de monitorizare a activităților și a implicării GT în acestea;
- monitorizează activitățile de atragere a grupului țintă către activitățile proiectului
  - verifică, inclusiv la fața locului, derularea conformă a activităților cu GT conform Cererii de finanțare, respectarea cerințelor de selecție și implicare/ menținere a GT în proiect, asigură suport de informații pentru decizii privind derularea activităților de implementare și aplicarea de metodologii specifice acestora;
  - centralizează de la experții implicați și raportează livrabilele aferente activităților, în scopul monitorizării atingerii indicatorilor și rezultatelor asumate;
  - centralizează și analizează de la experții implicați livrabilele aferente activităților de implementare (A1, A2, A3, A4) în scopul verificării calitative, emitând observații și aducând contribuții la acestea (după caz), în vederea asigurării atingerii indicatorilor și rezultatelor asumate în Cererea de finanțare pentru activitățile de implementare (A1, A2, A3, A4);
- monitorizează respectarea temelor orizontale și secundare FSE la nivelul întregului proiect;
- contribuie la elaborarea, revizuire/actualizarea procedurilor și metodologiilor și monitorizează aplicarea și respectarea acestora;
- asigură asistența personalului din cresa, în ce privește diversele aspecte ce țin de specificul ghidului/apelului și conform solicitărilor de informații ale GT potențial, GT;
- inventariază riscurile aferente activităților de implementare, realizează plan de management al riscurilor la nivel de activități și de GT (individual și de grup) și monitorizează implementarea conformă a acestuia, în scopul prevenirii/atenuării lor lor;]
- urmărește respectarea constrângerilor proiectului, conform Ghidului solicitantului POCU, instrucțiunile OI MEN/AMPOCU în ce privește rezultatele asumate;
- participă la realizarea de proceduri și metodologii pentru implementarea activităților A1-A4;

- participa la realizarea procedurilor de evaluare (internă) a implementării și la evaluarea internă a implementării și rezultatelor obținute ale proiectului;
- participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului;
- raporteaza date si informatii managementului pentru ca acesta sa realizeze raportarile catre finantator;
- asigură suport și furnizează informatii experților din echipa de implementare in ce privește respectarea cerintelor ghidului specific POCU și a regulilor POCU/FSE;
- urmărește implicarea GT in proiect la nivelul subactivitatilor si măsurilor proiectului și evaluează impactul măsurilor asupra GT la nivel individual, de familie/gospodărie si de categorie GT;
- monitorizeaza utilizarea echipamentelor distribuite GT si a aplicatiei mobile pentru valorificarea optimă a acestora;

#### **Concursul va consta în:**

Etapa I: Prima etapă a procesului de evaluare și selecție va consta în verificarea eligibilității dosarelor de puse de către candidați.

Etapa a II-a:

Va consta în evaluarea candidaților în cadrul probelor de către Comisia de recrutare și selecție.

Vor fi analizate toate CV-urile primite și celelalte documente depuse utilizându-se Grila de recrutare și selecție

Verificarea cunoștințelor și/sau aptitudinilor candidaților se va realiza prin interviuri individuale;

Interviul se realizează conform Planului de interviu, întocmit de comisia de recrutare și selecție în ziua desfășurării acestei probe pe baza criteriilor de evaluare;

Rezultatele procesului de recrutare și selecție va fi publicate prin afișare la avizier și pe site-ul Primăriei Comunei Târlungeni ([www.comunatârlungeni.ro](http://www.comunatârlungeni.ro)), în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviuri.

Rezultatul final al procesului de recrutare și selecție va fi media aritmetică a punctajelor obținute de candidați în etapa a doua la Grila de recrutare și selecție și la Grila de recrutare și selecție-interviu;

Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru aceleași post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar;

La punctaje egale prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la Grila de recrutare și selecție-interviu, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia se va decide asupra candidatului câștigător

Termen de depunere dosare candidați: data **12.01.2021 ora 12:00;**

Rezultatele selecției se vor afișa în data de **13.01.2021 ora 13:00;**

Termen depunere contestații: **14.01.2021 ora 13:00;**

Termen soluționare contestații: **15.01.2021**

Interviu: **18.01.2021;**

**Primar,**  
**Beșchea Severius - Florin**



**Contrasemnează pentru legalitate**  
**Secretar General U.A.T.**

**Faic Reihan**

