JUDETUL TELEORMAN
PRIMARIA ALEXANDRIA

Nr. ……./……..2021

A N U N T,

Primaria municipiului Alexandria, cu sediul in Alexandria, strada Dunarii , nr.139, organizeaza in data de 12.04.2021 , ora 10.00 proba scrisa concurs pentru ocuparea functiei publice de executie vacante pe durata nedeterminata cu program normal de lucru 8 ore/zi ,40 ore/saptamana astfel:

1.Directia Tehnic Investitii

-Birou Investitii Fonduri cu Finantare Interna

-consilier ,clasa I grad profesional debutant

Conditii participare concurs:

Studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta.

Cei interesati vor prezenta urmatoarele acte:

- cerere participare la concurs anexa 3
- curriculum vitae ,modelul comun european
- copia actului de identitate
- copiile diplomelor de studii certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari
- copia carnetului de munca sau, dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca si dupa caz in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice.
- cazierul judiciar
- adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare
- declaratie pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acestuia.

Copiile de pe actele mentionate mai sus, se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de catre secretariatul comisiei de concurs

Principalele atributii ale fisei postului:

1. Promoveaza si implementează proiectele de investitii care ii sunt date in responsabilitate;
2. *Întocmeşte Nota Conceptuala in conformitate cu prevederile art. 3 din* HG. nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice *pentru obiectivele de investitii de care răspunde;*
3. Elaboreaza varianta de baza pentru Tema de Proiectare si o prezintă in comisia tehnica numita prin Dispoziţia Primarului nr. 436/05.03.2021 pentru obiectivele de investitii de care răspunde;
4. Întocmeşte Referatul de necesitate si Caietul de sarcini in vederea iniţierii procedurii de achiziţie publica privind întocmirea documentaţiei tehnico-economice in diferite faze de proiectare: Studiu de Fezabilitate, Expertiza Tehnica, Documentaţia de Avizare a Lucrărilor de Interventie, Documentaţia pentru Autorizaţia de Construire, Documentaţia pentru Autorizaţia de Desfiinţare;
5. Urmăreşte derularea contractelor de achiziţie publica privind întocmirea documentaţiei tehnico-economica si execuţia obiectivelor de investitii de care răspunde;
6. Preia de la operatorii economici documentaţia tehnico-economica pe baza de proces- verbal de predare-primire

7. Întocmeşte referatul de necesitate pentru plata avizelor, acordurilor necesare emiterii autorizaţiei de construire pentru obiectivele de investitii de care răspunde si se ocupa de obtinerea avizelor si acordurilor in vederea obtimerii autorizatiei de construire;
8. Întocmeşte referatul de necesitate pentru plata cotelor conform legii către autoritari competente (cote ISC);
9. Verifica documentaţia tehnico-economica din punct de vedere al continutului-cadru in conformitate cu legislaţia in vigoare pentru obiectivele de care răspunde dupa primirea de la firmele de specialitate si formuleaza obiectiuni in conformitate cu prevederile contractului;
10. Prezentarea documentaţiei tehnico-economice in CTA a documentaţiilor tehnico - economice in vederea obţinerii avizului;
11. Întocmirea referatului si Caietului de sarcini in vederea iniţierii procedurii de achiziţie publica pentru execuţia lucrărilor necesare realizarii investitiei;
12. Urmarirea execuţiei investitiei;
13. Verificarea situatiilor de lucrări;
14. Verificarea documentaţiilor aferente Dispoziţiilor de Şantier;
15. Întocmirea Referatului de necesitate pentru prelungirea justificata a termenului de execuţie a lucrărilor;
16. Participare la fazele de execuţie ale investitiei in conformitate cu programul de control al calitatii;
17. Colaboreaza cu finanţatorul investitiei si intocmeste documentele in termenul solicitat de acesta;
18. Întocmirea documentelor necesare in vederea organizarii recepţiilor pentru obiectivele de investiţii, primirea cartii tehnice a construcţiilor de la dirigintele de şantier, predarea obiectivelor in exploatare si administrare dupa finalizare;
19. Verificarea întocmirii corecte conform contractului de lucrări a situatiilor de plata atat scriptic cat si in teren, a proceselor verbale de recepţie a lucrărilor;
20. Participa la recepţiei la terminarea lucrarilor/finala a obiectivului de investitii de care răspunde;
21. Emiterea ordinului de începere a lucrărilor sau prestărilor de servicii;
22. Inregistrează si verifica concordanta facturilor cu situatiIe de plata;
23. Întocmeşte cererile si pregăteşte documentaţia pentru obţinerea avizelor privind obiectivele de investitii de care răspunde;
24. Pregăteşte si depune documentaţia necesara obţinerii certificatului de urbanism;

Salariul de baza pentru functia publica de consilier ,clasaI,grad profesional debutant este de 2520 lei la care se adauga gradatiile aferente vechimii in munca. Dosarele se depun in perioada 08.03.2021-29.03.2021 inclusiv.

Bibliografie

1.LEGE nr. 10/1995 pivind calitatea in constructii,actualizata
2.HG 343 /2017 –modificarea HG.nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora23.LEGE nr. 101 din 19 mai 2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor, actualizata
3.HOTARAREA nr.907/29.11.2016 privind etapele de elaborare si continutul –cadru al documentatiilor tehnico-economic aferent obiectivelor /proiectelor de investi ,actualizata

4.OUG.nr.57/2019 –Codul Administrativ-Titlul I si II ale Partii a VI a.
5.OUG.nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare ,republicata cu modificarile si completarile ulterioare
6.Legea nr.202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati republicata cu modificarile si completarile ulterioare
7.Constitutia Romaniei

PRIMAR,

Victor DRAGUSIN

Intocmit
Cojoaca Mirela