



JUDEȚUL ARGEȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO-SOCIALĂ ȘUICI
LOCALITATEA ȘUICI, TEL 0745452419, Fax 0248545015
Cod Fiscal :16047069
E-MAIL: uams_suici@yahoo.com

ANUNȚ

Unitatea de Asistență Medico-Socială Șuici cu sediul în localitatea Șuici, Str. Principală, nr. 390, Județul Argeș, organizează, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336 / 2022, concurs pentru ocuparea funcției contractuale de execuție unic vacante din cadrul unității, după cum urmează:

Denumirea postului: **Inspector de specialitate, gradul I (Achiziții publice)**

Numarul posturilor: un post vacant

Nivelul postului: funcție de execuție

Compartimentul: Contabilitate

Perioada: nedeterminată

Norma: întreagă

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), Unitatea de Asistență Medico-Socială Șuici prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență emisă de universitate acreditată, în domeniul Științelor economice sau Științelor ingineresti - ramura de știință: Inginerie civilă;
- vechime în specialitatea studiilor: minim 6 ani și 6 luni;
- examenul psihologic al candidatului.

Concursul se va organiza conform **calendarului** următor:

- o 07 decembrie 2023, ora 15.30: termenul limită pentru depunerea dosarelor;
- o 15 decembrie 2023, ora 9:00: proba scrisă;
- o 20 decembrie 2023, ora 9:00: proba interviu;

Conform art. 35 al HG.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un **dosar de concurs** care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului publicat pe site-ul unității ;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), Unitatea de Asistență Medico-Socială Șuici prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscrși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)—e) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), Unitatea de Asistență Medico-Socială Șuici prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

Dosarul de concurs se depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, la sediul Unității de Asistență Medico-Socială Șuici din localitatea Șuici, str. Principala, nr. 390, județul Argeș.

BIBLIOGRAFIA

- 1. Legea nr. 98 / 2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 2. H.G. nr. 395 / 2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile;
- 3. Legea nr. 101 / 2016** privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii precum și pentru organizare și functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor, cu modificările și completările ulterioare
- 4. H.G. nr. 412 / 2003** pentru aprobarea Normelor tehnice privind organizarea, funcționarea și finanțarea unităților de asistență medico-sociale;
- 5. Instrucțiuni 1 / 507 din 2003** de aplicare a Normelor privind organizarea, functionarea și finanțarea unităților de asistență medico-sociale;
- 6. Legea contabilității nr. 82 / 1991** cu modificările și completările ulterioare;
- 7. Ordinul A.N.A.P. nr. 281 / 2016** privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale;

TEMATICA

- 1. Legea nr 98 / 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;**
 - Cap. I - Dispoziții generale;
 - Cap. II - Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire;
 - Cap. III - Modalități de atribuire;
 - Cap. IV - Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire.
 - Cap. V - Executarea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru
- 2. H.G. nr. 395 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile;**
 - Cap. I - Dispoziții generale și organizatorice;

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), Unitatea de Asistență Medico-Socială Șuici prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

Cap. II - Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice;

Cap. III - Realizarea achiziției publice;

Cap. IV - Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru;

3. Legea nr. 101 / 2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii precum și pentru organizare și funcționarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor, cu modificările și completările ulterioare

Cap. I - Dispoziții generale,

Cap. III - Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională,

Cap. IV - Calea de atac împotriva deciziilor Consiliului,

Cap. VI - Sistemul de remedii judiciar

4. Atribuțiile inspectorului de specialitate, gradul I (Achiziții publice), din cadrul compartimentului contabilitate, conform Fișei postului;

5. H.G. nr. 412 / 2003 pentru aprobarea Normelor tehnice privind organizarea, funcționarea și finanțarea unitatilor de asistență medico-sociale;

6. Instrucțiuni 1 / 507 din 2003 de aplicare a Normelor privind organizarea, funcționarea și finanțarea unităților de asistență medico-sociale;

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL
INSTITUȚIEI U.A.M.S. ȘUICI:**

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Publicarea anunțului la avizierul UAMS Șuici, pe site-ul instituției și pe portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail:posturi @gov.ro (Cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului).	21.11.2023
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Unitatea de Asistență Medico-Socială, cu sediul în localitatea Șuici, str. Principală, nr. 390, județul Argeș. (În termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului).	22.11.2023 - 07.12.2023, ora 15.30
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs. (Maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor).	08.12.2023

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), Unitatea de Asistență Medico-Socială Șuici prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor la avizierul U.A.M.S. Șuici și pe site-ul instituției, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii. (În termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data rezultatului selecției dosarelor).	08.12.2023
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor (În termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor).	11.12.2023
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor la avizierul U.A.M.S. Șuici și pe site-ul instituției (În termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Consemnarea în borderoul individual a rezultatului selecției. După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei).	12.12.2023
7.	Susținerea probei scrise la sediul U.A.M.S. Șuici (Borderoul de notare).	15.12.2023, ora 09.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise la avizierul U.A.M.S. Șuici și pe site-ul instituției (Maxim 100 puncte. În maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei. Se afișează și data și ora susținerii interviului.)	15.12.2023
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise (În termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise).	18.12.2023
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor la avizierul U.A.M.S. Șuici și pe site-ul instituției (În termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor)	19.12.2023

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), Unitatea de Asistență Medico-Socială Șuici prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

11.	Susținerea interviului la sediul U.A.M.S. Șuici (În maxim 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Planul de interviu. Borderoul de notare).	20.12.2023, ora 9.00
12.	Afișarea rezultatelor la proba interviu la avizierul U.A.M.S. Șuici și pe site-ul instituției (Maxim 100 puncte. În maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei).	20.12.2023
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului (În termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei)	21.12.2023
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor la avizierul U.A.M.S. Șuici și pe site-ul instituției (În termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor)	22.12.2023
15.	Afișarea rezultatului final al concursului la avizierul U.A.M.S. Șuici și pe site-ul instituției (Punctajul final-medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. În maxim 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă. Raportul final al concursului).	22.12.2023

FIȘA POSTULUI

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: inspectorului de specialitate (Achiziții publice)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: gradul I
4. Scopul principal al postului: se ocupa de activitatile legate de achizitii publice în

conformitate cu legislatia în vigoare;

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: domeniul fundamental: Științe sociale, ramura de știință: Științe economice sau Științe ingineresti - ramura de știință: Inginerie civilă.

2. Perfecționări (specializări): -

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): avansat

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: mediu

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: competența de gestionare în mod economic, eficient și eficace a resurselor alocate, capacitatea de a rezolva eficient problemele, capacitatea de

In temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), Unitatea de Asistență Medico-Socială Șuici prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

asumare a responsabilităților, capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite, capacitatea de analiză și sinteză, creativitate și spirit de inițiativă, capacitatea de planificare și de acțiune strategică, capacitatea de a lucra independent și în echipă, capacitatea de analiză a politicilor publice, planificare și organizare strategică, capacitatea de investigare și diagnoză, capacitatea rezolutivă și decizională, respect față de lege și loialitate față de interesele instituției.

6. Cerințe specifice: disponibilitate la program de lucru prelungit.

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

C. Atribuțiile postului:

- gestionează sistemul electronic al achizițiilor publice (SEAP) al unității;
- elaborează planul anual al achizițiilor publice pe baza solicitărilor din compartimente, îl definește și modifică ori de câte ori este necesar cu aprobarea directorului și stabilește gradele de prioritate împreună cu directorul unității și directorul financiar-contabil;
- întocmește studii de piață pe baza cărora fundamentează planul anual al achizițiilor publice;
- estimează, conform prevederilor legale în vigoare, valoarea contractelor de achiziții publice, pe baza calculării și însumării a tuturor sumelor platibile pentru îndeplinirea contractului respectiv;
- elaborează conținutul documentației de atribuire (referate, note justificative, strategie, fișa de date, caiete de sarcini, condiții precontractuale, formulare);
- selectează modalitatea de realizare a achizițiilor publice, respectiv prin achiziție directă sau, după caz, prin utilizarea uneia din procedurile de atribuire;
- inițiază și transmite spre publicare în SEAP documentația de atribuire cu documentele suport elaborate și aprobate;
- elaborează documentele aferente derulării procedurii de achiziție publică (calendarul procedurii, raportul de evaluare procedurii, comunicări către ofertanți, solicitări de clarificări și răspunsuri la clarificări, etc.);
- pune la dispoziția operatorilor economici documentația de atribuire, conform modalității stabilite de legislația în vigoare;
- transmite spre avizare și primește de la ANRMAP notificările privind anunțuri, remediază lipsurile sau omisiunile conform motivației pe care o susține motivația în cauză, precum acceptul sau refuzul de a deroga solicitate; completează și actualizează formularele de integritate, pentru una sau mai multe persoane din cadrul instituției, nominalizate prin act administrativ de directorul instituției în cadrul procesului/procedurii de achiziție publică;
- întocmește raportul privind contractele atribuite anual și îl transmite la ANRMAP;
- răspunde de respectarea regulilor privind evitarea conflictelor de interese pe parcursul aplicării procedurii de atribuire a contractelor de achiziții publice, de constituirea și de activitatea comisiilor specifice fiecărui tip de procedură ales;
- răspunde de soluționarea eventualelor contestații privind CNSAS;

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), Unitatea de Asistență Medico-Socială Șuici prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

- constituie, verifică și arhivează dosarul administrativ al achizițiilor publice, atât în format scris cât și electronic cu toate documentele aferente conținute de acesta specificate conform legislației în vigoare;
- urmărește alături de dirigintele de santier, executarea contractelor de lucrări efectuate în unitate;
- urmărește modul de derulare al contractelor de furnizare și servicii ale unității informând în scris conducerea unității despre nereguli;
- instruește comisiile de recepție ale unității despre prevederile contractuale și caiete de sarcini pentru realizarea în bune condiții a activității de recepție a bunurilor, serviciilor ori lucrărilor din unitate;
- execută și alte atribuții stabilite de directorul unității;

.....

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: director, director financiar-contabil
- superior pentru: - personal compartiment administrativ - întreținere

b) Relații funcționale: cu toți salariații din instituție

c) Relații de control: în compartimentul administrativ - întreținere

d) Relații de reprezentare: în limita de competențe date de conducere

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: - în limita de competențe data de regulamente
- b) cu organizații internaționale: - în limita de competențe data de regulamente
- c) cu persoane juridice private: - în limita de competențe data de regulamente

3. Delegarea de atribuții și competență (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.) – conform dispoziției directorului

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere: Director financiar-contabil
3. Semnătura
4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura
4. Data

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), Unitatea de Asistență Medico-Socială Șuici prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

Datele prezentate mai sus sunt orientative. Pentru confirmarea acestora, relații suplimentare detaliate privind atribuțiile postului, bibliografia și conținutul dosarului de concurs, vor fi puse la dispoziție, în zilele lucrătoare, la sediul Unității de Asistență Medico-Socială Șuici din localitatea Șuici, str. Principala, nr. 390, județul Argeș, nr. telefon 0248545015, e-mail: uams_suici@yahoo.com și/sau pe site-ul Unității de Asistență Medico-Socială Șuici la adresa <https://www.cjarges.ro/en/anunturi2>.

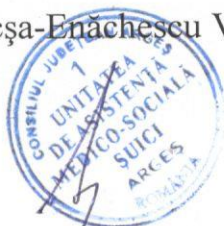
Persoana de contact - Badea Gheorghița .

DIRECTOR,

INSPECTOR RESURSE UMANE,

Neacșa-Enăchescu Vasile

Badea Gheorghița



În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), Unitatea de Asistență Medico-Socială Șuici prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.