

R O M Â N I A
JUDETUL ARGES
PRIMARUL ORASULUI TOPOLOVENI

DISPOZITIE
Nr.150 din 26 mai 2026

privind numirea doamnei **POPESCU IUSTINA** în funcția publică de execuție temporar vacantă – consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior, pe o perioadă determinată de timp

Primarul orașului Topoloveni, județul Argeș;

Având în vedere:

- (1) Potrivit prevederilor din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, precum și prevederilor art. XXII alin.(3) lit. a) din Legea nr. 141/2025 și art. VII alin.(7) din OUG nr. 121/2023- Agenția Națională a Funcționarilor Publici a fost înștiințată prin adresa nr. 4556/22.04.2026 cu privire la intervenirea unor modificări în structura funcțiilor publice din cadrul autorităților publice locale ca urmare a finalizării concursului de recrutare desfășurat în perioada 05.05.2026-22.05.2026 pentru ocuparea postului temporar vacant de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior;
- (2) Raportul final al concursului de recrutare nr. 6155/22.05.2026
- (3) Propunerea de numire a funcționarului public nr. 6157/22.05.2026
- (4) Referatul compartimentului de resurse umane nr.6215 din 25.05.2026 prin care se propune numirea doamnei **POPESCU IUSTINA** în funcția publică de execuție temporar vacantă- consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior, pe perioada de timp determinată, începând cu data de 2 iunie 2026, și cu un salariu de bază lunar stabilit conform Anexei nr.1 la referat;

Văzând prevederile actelor normative incidente:

- Art.529 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la actul administrativ de numire în funcție publică;
- Art.473 raportat la art.5 lit. g) și art.155 alin.(5) lit. e) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora Primarul orașului Topoloveni are competența de numire în funcție publică de conducere a secretarului general al orașului Topoloveni, ca funcționar ce face parte din aparatul de specialitate al primarului;
- Art.417 din privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la dreptul la salariu lunar al funcționarului public și a altor drepturi conexe acestuia stabilite în condițiile legii privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Art.10 și 11 din Legea-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr.153/2017 referitoare la stabilirea salariului de bază; precum și prev. HCL Topoloveni nr.110/11.10.2024 pentru aprobarea nomenclatoarelor și ierarhiei de funcții publice și contractuale din cadrul administrației publice a orașului Topoloveni;
- Art. I alin.(4⁴) din OUG nr.130/2021 aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.103/2023, în baza căruia a fost majorat nivelul indemnizației viceprimarului de la data de 01.11.2022; dată de la care s-a actualizat și nivelul funcțiilor de conducere exceptate cu

precizarea că sunt plafonate la nivelul indemnizației de bază a funcției de viceprimar conform Dispoziției primarului nr.97 din 3 mai 2023;

- Art.18 din Legea-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr.153/2017 referitoare la acordarea indemnizației de hrană; precum și prevederile Dispoziției primarului nr.612/2018 pentru stabilirea cuantumului indemnizației de hrană;

- Art. XXI din Legea nr.141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare, referitor la finanțarea posturilor în anul 2026;

În temeiul disp.art.196 alin.(1) lit. b) coroborat cu art.243 alin.(1) lit. a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN :

Art.1. (1) Doamna POPESCU IUSTINA se numește în funcția publică de execuție temporar vacantă — **consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior**, în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Topoloveni, **pe perioadă de timp determinată, începând cu data de 2 iunie 2026 până la revenirea din concediu de creștere copil a titularului postului Nuță Ileana Cristina** .

(2) Corespunzător funcției publice specifice în care a fost numită, doamna POPESCU IUSTINA exercită atribuțiile generale prevăzute în Codul administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019, precum și orice alte atribuții încredințate de Primar – prevăzute, în detaliu, în **Fisa postului** care se atașează la prezenta dispoziție de numire și devine **Anexa nr.1** la aceasta.

(3) Locul de desfășurare a activității este spațiul destinat biroului Compartimentului achiziții publice , Investiții și Implementare proiecte , situat la etajul 2 din sediul Primăriei oraș Topoloveni.

(4) Durata programului de lucru reprezintă raport de serviciu cu normă întreagă.

Art.2. (1) **Dreptul salarial de bază lunar** al doamnei POPESCU IUSTINA este în cuantum brut de **8368 lei** prevăzut în **Anexa Nr.2** la prezenta dispoziție.

(2) Pe lângă salariul de bază prevăzut la alin.(1) se acordă și indemnizația de hrană în cuantumul stabilit prin Dispoziția Primarului orașului Topoloveni nr.612/2018.

Art.3. Se aprobă anexele la prezenta dispoziție și fac parte integrantă din aceasta, astfel:

1. **Anexa nr.1** – Fișa Postului cuprinzând atribuțiile de serviciu ale doamnei POPESCU IUSTINA;
2. **Anexa nr.2** – Stabilire drepturi salariale ale doamnei POPESCU IUSTINA;

Art.4. (1) În termen de 3 zile de la începerea activității, doamna POESCU IUSTINA va depune jurământul de credință prevăzut la art.529 alin.(4) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, consemnat în scris.

(2) Refuzul depunerii jurământului de către funcționarul public atrage revocarea prezentei dispoziții.

Art.5. În termen de 30 de zile de la numirea în funcția publică, doamna POPESCU IUSTINA va depune, în condițiile legii, declarația de avere și declarația de interese.

Art.6. Compartimentul de resurse umane din cadrul aparatului de specialitate ale primarului va întocmi dosarul profesional al doamnei POPESCU IUSTINA , conform prev.art.410 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.7. (1) Prezenta dispoziție se comunică doamnei POPESCU IUSTINA prin grija inspectorului de resurse umane, de îndată, prin oricare din modalitățile prevăzute la art.528 alin.(6) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; iar dovada comunicării se face, de asemenea, prin oricare din modalitățile prevăzute la alin.(7) al aceluiași articol, urmând a fi atașată la dosarul profesional al funcționarului public.

(2) Prezenta dispoziție este supusă controlului de contencios administrativ prevăzut de Legea nr.554/2004 cu modificările și completările ulterioare; doamna POPESCU IUSTINA putând contesta prevederile acesteia în termen de 30 de zile la secția de contencios administrativ a Tribunalului Argeș.

Art.8. (1) Prezenta dispoziție se comunică prin grija secretarului general al u.a.t., Instituției Prefectului - Județul Argeș pentru exercitarea controlului de legalitate; Compartimentului "Resurse umane, Relații Publice" pentru aducere la îndeplinire.

(2) Prin grija inspectorului de resurse umane se comunică prezenta dispoziție ANFP.

(3) Consilierul pentru activitatea de relații publice va aduce la cunoștință publică prezenta dispoziție prin publicare în Monitorul Oficial Local al Orașului Topoloveni - Subeticheta "DISPOZIȚIILE AUTORITĂȚII EXECUTIVE" - care poate fi accesat de la următoarea adresă: www.cjarges.ro/en/web/topoloveni/monitorul-oficial-local.

PRIMAR
Gheorghita Botârcă

Contrasemneaza
Secretar General al U.A.T. Oras Topoloveni
Costin-Bodda Nuta

ROMÂNIA, JUDEȚUL ARGEȘ
PRIMĂRIA ORAȘ TOPOLOVENI
Strada Calea București, Nr.111, CP 115500
Tel.0248/666259; Fax.0248/666469;
E-mail:primaria@topoloveni.ro

Operator de date cu caracter personal nr.3341

Activitatea Primăriei orașului Topoloveni se supune prevederilor Regulamentului UE nr.679/2016 privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Serviciul Resurse Umane, Relații Publice, Arhivă, Administrativ

Nr. 6215 / 25.05.2026

GHEORGHIȚA BOTĂRCA

REFERAT

privind propunerea de emitere a actului administrativ de numire în funcția publică de execuție temporar vacantă de consilier achiziții publice grad profesional superior, a candidatei admise la concursul de recrutare desfășurat în perioada 05.05.2026 - 22.05.2026

Potrivit prevederilor OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, precum și prevederilor art.XXII alin.(3) lit.a) din Legea nr. 141/2025 și art. VII alin (7) din OUG nr. 121/2023 - Agenția Națională a Funcționarilor Publici a fost înștiințată prin adresa nr. 4556/22.04.2026 cu privire la intervenirea unor modificări în structura funcțiilor publice din cadrul autorităților publice locale ca urmare a finalizării concursului de recrutare desfășurat în perioada 05.05.2026 - 22.05.2026 pentru ocuparea postului temporar vacant de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior

Având în vedere:

Incheierea procedurii de organizare și desfășurare a concursului de recrutare care a avut loc în perioada 05.05.2026 - 22.05.2026 cu respectarea prevederilor dispozițiilor art.VII alin.(34) și (35) din OUG nr.121/2023 și art. 129 -132 din Anexa nr.10 la OUG nr..57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

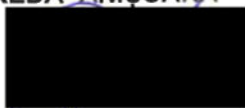
- raportul final al concursului de recrutare nr.6155 / 22.05.2026;
- propunerea de numire a funcționarului public nr.6157 /22.05.2026;

Propunem emiterea actului administrativ de numire a candidatei Popescu Iustina, admisă la concursul de recrutare pentru funcția publică de execuție temporar vacantă de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior, în cadrul Compartimentului Achiziții publice, Investiții, Implementare proiecte din aparatul de specialitate al primarului, începând cu data de 02.06.2026, până la revenirea din concediu creștere copil a titularului postului Nuță Ileana- Cristina. Salariul de bază este de 8368 lei, potrivit anexei privind stabilirea drepturilor salariale.

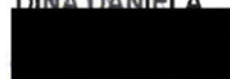
Anexez prezentului referat raportul final al concursului de recrutare nr.6155 /22.05.2026, propunerea de numire a funcționarului public nr.6157 /22.05.2026, prin care doamna **Popescu Iustina** își exprimă acordul de numire în funcția publică începând cu data de **02.06.2026**, Fișa de post, precum și anexa privind stabilirea drepturilor salariale ale funcționarului public. Incadrarea în funcție se face cu respectarea prevederilor Legii nr.153/2017–Legea-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și a HCL nr.110 /11.10.2024.

Pentru aceste motive, vă rugăm să analizați și să dispuneți emiterea actului administrativ de numire în funcția publică de execuție a candidatului admis la concursul de recrutare, doamna **Popescu Iustina**.

INTOCMIT,
Inspector superior
PREDA ANIȘOARA



Vizat pentru legalitate,
Consilier juridic superior,
DINA DANIELA



Viza C.F.P.
Inspector superior,



ROMÂNIA, JUDEȚUL ARGEȘ

PRIMĂRIA ORAȘ TOPOLOVENI

Strada Calea București, Nr.111, CP 115500

Tel.0248/666259; Fax.0248/666469;

E-mail:primaria@topoloveni,cjarges.ro;

Operator de date cu caracter personal nr.3341

Activitatea Primăriei orasului Topoloveni se supune prevederilor Regulamentului UE nr.679/2016 privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Compartimentul Resurse Umane, Relații Publice

Nr. 6157 / 22.05.2026

Doamnei POPESCU IUSTINA

Având în vedere că ați fost admisă la concursul organizat în data de **20.05.2026**, pentru ocuparea funcției publice de execuție de **consilier achizitii publice, clasa I, grad profesional superior**, în conformitate cu dispozițiile art.129 și ale art.130 din OUG.nr.121/2023 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, din cadrul autoritatilor și institutiilor publice în cadrul cărora sunt stabilite funcțiile publice prevăzute la art.385 alin(1) și (2) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, vă aducem la cunoștință că în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data comunicării prezentei propuneri, se va emite actul administrativ de numire în funcția publică pentru care ați concurat și ați fost declarată „admisă”. Data de la care urmează să începeți să vă desfășurați activitatea în funcția publică menționată este **02.06.2026**.

Facem precizarea că, de la data numirii în funcția publică veți beneficia de drepturile salariale prevăzute de legislația în vigoare în domeniul salarizării personalului plătit din fonduri publice aplicabile în anul 2026 aferente funcției ocupate, drepturi ce vor fi stabilite în anexa la actul administrativ de numire.

Față de aceste aspecte, vă rugăm să ne transmiteți până la data de **28.05.2026** acordul dumneavoastra cu privire la data începerii activității. În situația în care, din motive obiective nu puteți începe activitatea la data comunicată prin prezenta, vă rugăm ca până la data expirării termenului anterior menționat, să formulați în atenția conducerii instituției noastre o solicitare scrisă și motivată de prelungire a termenului de începere a activității, cu încadrarea în termenul maxim prevăzut de art.131 din OUG .nr.121/2023,cu modificările și completările ulterioare, respectiv 31 de zile de la data comunicării prezentei propuneri de numire.

[Redacted]
Primar.
[Redacted]
Gheorghită Botârcă

Intocmit,
Preda Anisoara
Inspector superior

Comunicată la data de 22.05.2026

Semnătura de primire .

ROMÂNIA, JUDEȚUL ARGEȘ
PRIMĂRIA ORAȘ TOPOLOVENI
Strada Calea București, Nr.111, CP 115500
Tel.0248/666259; Fax.0248/666469;
E-mail:primaria@topoloveni.ro;

Operator de date cu caracter personal nr.3341

Activitatea Primăriei orașului Topoloveni se supune prevederilor Regulamentului UE nr.679/2016 privind prelucrarea datelor cu caracter personal

COMPARTIMENT RESURSE UMANE ,RELATII PUBLICE

Nr. 6155 /22.05.2026

Rezultatul final

la concursul de recrutare organizat in perioada 22.04.2026 - 22.05.2026 pentru ocuparea unei functii publice de executie temporar vacante, in baza art.XXII alin.(3) lit.a) din Legea nr.141/2025 si art.VII alin.(7) din OUG nr.121/2023

Avand in vedere instiintarea nr.4556 /22.04.2026 catre A.N.F.P. pentru organizarea concursului pentru ocuparea functiei publice de executie temporar vacante de consilier achizitii publice, clasa I,grad profesional superior, din Cadrul Compartimentului Achizitii Publice, Investitii, Implementare Proiecte.

Avand in vedere art.VII alin.(33) din OUG. Nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, comisia de concurs comunica rezultatele finale ale concursului de recrutare:

Funcția publică de executie pentru care se organizeaza concursul: consilier achizitii publice,clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Achizitii Publice, Investitii, Proiecte.

Nr. crt.	Nr. de inregistrare al dosarului de inscriere la concurs	Punctajul probei scrise	Punctajul probei interviu	Punctaj final	Rezultatul final
1.	5479/11.05.2026	96	95,67	95,83	ADMIS

Punctajul final se calculeaza prin insumarea punctajelor obtinute la proba scrisa si interviu si se afiseaza, utilizandu- se numarul de inregistrare a dosarului de concurs al candidatilor, la locul desfasurarii concursului si pe pagina de internet a autoritatii sau institutiei publice organizatoare,la sectiunea special create in acest scop , impreuna cu calificativul ADMIS/ RESPINS, in termen de maximum **3 zile lucratoare** de la data afisarii rezultatelor ultimei probe. Se considera admis , candidatul care a obtinut cel mai mare punctaj dintre candidati

Potrivit prevederilor OUG .nr.121/2023 "sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție".

În termen de 15 zile lucratoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului, compartimentul de resurse umane are obligația de a emite propunerea de numire a candidatului declarat admis. Propunerea de numire se comunică în copie, în mod corespunzător, candidatului declarat admis personal, pe bază de semnătură, prin scrisoare recomandată sau scrisoare cu confirmare de primire "Emiterea actului administrativ de numire se face în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data comunicării propunerii de numire.

Prin excepție la solicitarea scrisă și motivată a candidatului declarat admis, depusă în termenul prevăzut de lege conducătorul autorității sau instituției publice poate prelungi termenul stabilit pentru emiterea actului administrativ de numire la cel mult 31 de zile lucratoare de la data comunicării propunerii de numire în condițiile OUG.nr.121/2023.

Fisa postului prevazuta la art.VII alin.(41) din OUG.nr.121/2023 aferenta functiei publice se anexeaza la actul administrativ de numire in functia publica, care se emite cu respectarea art. 528 si 529 din OUG.nr.57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare.

Avand in vedere cele de mai sus, comisia de concurs, constata ca au fost indeplinite toate etapele legale de desfasurare a concursului si declara incheiat concursul.

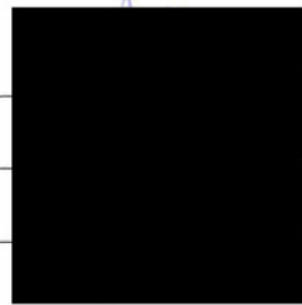
Prezentul proces verbal incheiat de comisia de concurs cu ocazia finalizarii examenului organizat in data de 20.05.2026, la sediul Primariei Oras Topoloveni, pentru ocuparea functiei publice de executie de consilier investitii publice, clasa I, grad profesional debutant a fost intocmit intr- un exemplar pentru dosarul de concurs si este semnat de:

Membrii comisiei de examinare:

Dina Daniela - presedinte de comisie – consilier juridic ,grad profesional superior

Ivanescu Eugen –Ovidiu - membru – inspector, grad profesional superior

Nastase Gabriela- Ramona – membru – inspector, grad profesional superior



Secretar comisie,
Preda Anisoara /



**STABILIREA DREPTURILOR SALARIALE PENTRU FUNCTIONARUL PUBLIC DE EXECUTIE
DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI ORASULUI TOPOLOVENI
POTRIVIT PREVEDERILOR LEGII NR.153/2017, HCL NR.110/11.10.2024 si HG. nr.1506/2024
ÎNCEPÂND CU DATA DE 02.06.2026**

POPESCU IUSTINA

Nr. crt.	Numele și prenumele	Denumirea functiei publice de executie	Coeficientul *		Salariul de bază stabilit la data de 02.06.2026** (gradatia 5)
			Salariul de bază stabilit la gradatia 0*		
1	POPESCU IUSTINA	Consilier achizitii publice, clasa I, grad profesional superior, gradatia 5	2,24	6720	8368

Nota 1: * Coeficientul este stabilit la gradatia 0, potrivit HCL nr.110/11.10.2024, pentru aprobarea nomenclatoarelor si ierarhiei functiilor din cadrul autoritatilor administratiei publice si actualizarea salariilor incepand cu data de 01 octombrie 2024.

* Salariul de bază stabilit la gradatia 0 a fost determinat prin aplicarea salariului minim brut pe țară garantat în plată de 3000 lei conform prev.HGR nr.1447/2022, la coeficientul de salarizare.

** Salariul de bază stabilit la data de 02.06.2026 se determină prin aplicarea succesivă a majorărilor prevăzute la art.10 alin.(4) din Legea nr.153/2017, corespunzător gradăției deținute.

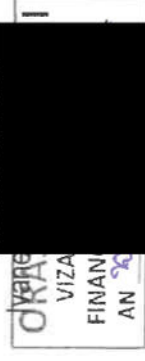
Nota 2:



**** La salariul de bază stabilit la data de 02.06.2026**, se adaugă indemnizația de hrană acordată conform prevederilor art.18 alin.(1) din Legea nr.153/2017, actualizată și Dispoziției primarului nr.612/11.12.2018.

Intocmit,
Inspector superior
Preda Anisoara

Vizat pentru legalitate,
Conșilier juridic,
Dina Daniela

Control Financiar Preventiv,
Inspector superior.



	 APROB PRIMAR BOTARCA GHEORGHITA 
Denumirea autorității sau instituției publice	CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI TOPOLOVENI
Direcția generală	
Direcția	
Serviciul	
Biroul/Compartimentul	Compartimentul Achizitii Publice, Investitii, Implementare Proiecte

FIȘA POSTULUI
Nr. /2026

Informații generale privind postul	
Denumirea postului	Consilier acizitii publice, pentru activitatea de implementare proiecte
Nivelul postului	Funcție publică de executie
Clasa	I
Gradul profesional	SUPERIOR
Vechimea în specialitate necesară	7 ani
Descrierea postului	
Scopul principal al postului ¹	<p>1. <i>Elaborarea strategiilor de dezvoltare locală și a programelor privind implementarea proiectelor cuprinse în “Strategiei de dezvoltare locala a Orasului Topoloveni pentru perioada 2021-2027 “ ;</i></p> <p>2. <i>Inițierea și urmarirea proiectelor de investiții, achiziții publice, implementare proiecte și dezvoltare locală ce beneficiază în implementarea lor de finanțare totală sau parțială din fonduri ale programelor de finanțare ale Uniunii Europene, sau din partea altor organisme cu finanțare națională sau internațională.</i></p>

¹ Se completează cu o scurtă descriere a responsabilităților postului;

- Participa la implementarea proiectelor cuprinse in “ Strategiei de dezvoltare locala a Orasului Topoloveni pentru perioada 2021-2027 “;
- Initieaza si asigura pregatirea conditiilor de aplicare si accesare a programelor cu finantare nerambursabila in diferite domenii (modernizarea si dezvoltarea infrastructurii locale, sanatate si asistenta sociala, educatie si cultura , mediu, cadru natural, surse alternative de energie , informatizarea serviciilor, etc);
- Realizarea unei evidente a proiectelor derulate si in curs de derulare in cadrul Primariei orasului Topoloveni, pe baza fondurilor nerambursabile;
- Crearea si actualizarea continua a unei baze de date cu informatii despre finantatori(nume, adresa, directii de finantare, sume minime si maxime, termene limita, conditii de eligibilitate) si granturile interne si externe;
- Solutionarea in termen a corespondentei din domeniile de activitate care necesita cunostinte superioare de specialitate;
- Identifica cererile de propuneri cu un grad semnificativ de interes pentru comunitatea locala, lansate de institutiile si organisme nationale, europene si internationale;
- Analizeaza, centralizeaza ofertele si studiile de proiecte cu posibilitati de finantare de interes pentru comunitatea Partea I., titlul I si titlul II ale partii a-II a, titlul I. al partii a IV- a, titlul I si II ale partii a VI- a din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare. Partea I., titlul I si titlul II ale partii a-II a, titlul I. al partii a IV- a, titlul I si II ale partii a VI- a din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare. Initieaza si asigura pregatirea conditiilor de aplicare si accesare a programelor cu finantare nerambursabila in diferite domenii (modernizarea si dezvoltarea infrastructurii locale, sanatate si asistenta sociala, educatie si cultura , mediu, cadru natural, surse alternative de energie , informatizarea serviciilor, etc);
- Realizarea unei evidente a proiectelor derulate si in curs de derulare in cadrul Primariei orasului Topoloveni, pe baza fondurilor nerambursabile;
- Elaborarea si prezentarea unor rapoarte si informari privind proiectele cu finantare nerambursabila derulate de catre autoritatea locala;
- Crearea si actualizarea continua a unei baze de date cu informatii despre finantatori (nume, adresa, directii de finantare, sume minime si maxime, termene limita, conditii de eligibilitate) si granturile interne si externe;
- Solutionarea in termen a corespondentei din domeniile de activitate care necesita cunostinte superioare de specialitate;
- Participa la intocmirea documentației de atribuire pentru procedurile de atribuire desfasurate;
- Participă la elaborarea caietelor de sarcini pentru achizițiile publice de servicii și lucrări;
- Participă ca membru cu drept de vot în comisiile de evaluare a ofertelor de servicii și lucrări;
- Asistenta în întocmirea documentației de atribuire pentru elaborarea și prezentarea ofertelor;
- Participa la elaborarea și actualizarea procedurilor de lucru specifice domeniului

- de activitate - achiziții publice;
- Participa la întocmirea Strategiei Anuale a Achizițiilor Publice;
 - Participa la elaborarea strategiilor de contractare aferente fiecărei proceduri de atribuire;
 - Asigura corespondența cu ANAP în derularea procedurilor de atribuire;
 - Asigura derularea în bune condiții optime a procedurilor de atribuire desfășurate;
 - Efectuează lucrările de pregătire privind achizițiile publice pentru investiții și reparații active, fixe, obiecte de inventar, furnituri de birou, întocmește documentațiile privind achizițiile publice în conformitate cu prevederile legale;
 - Participa la recepția lucrărilor de investiții și reparații, cu verificarea modului de realizare a remediilor stabilite prin procesele verbale de recepție;
 - Asigura și urmărește finanțarea și decontarea lucrărilor de investiții și reparații capitale, în limita prevederilor bugetare;
 - Propune spre aprobare și efectuează achiziționarea activelor fixe corporale și necorporale a desfășurării în bune condiții a activității instituției;
 - Asigura derularea în bune condiții a contractelor de servicii pentru echipamente;
 - Atribuțiile, lucrările și sarcinile din prezenta fișă nu sunt limitativ prevăzute, ele completându-se cu dispozițiile ce decurg din actele normative în vigoare la data realizării lucrărilor, altele decât cele specifice postului;
 - Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege și alte acte administrative emise de organele locale, prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare, Regulamentul Intern și Codul de Conduită;
 - Păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de serviciu;
 - Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele unității;
 - Participă la ședințe operative și instruirii;
 - Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și P.S.I. conform prevederilor art.22 și art.23 din Legea nr.319/2006.
 - gestionarea contractelor post-achiziție, monitorizarea executării contractelor (termene, conformitate, modificări), re-negocierea unor clauze sau prelungirea contractelor în baza performanțelor furnizorilor
 - propunerea de măsuri de micșorare a riscurilor (ex: clauze contractuale suplimentare, verificări suplimentare ale furnizorilor)
 - răspuns la solicitări sau contestații din partea participanților la proceduri

Condiții pentru ocuparea postului

Nivelul studiilor²

Universitatea din Pitești - Facultatea de Inginerie

² Se completează prin raportare la prevederile art. 386 sau, după caz, art. 394 alin. (4) lit. b) și c), respectiv art. 465 alin. (3) din prezentul cod;

Domeniul studiilor ³	Studii superioare de specialitate in domeniul stiinte ingineresti – Inginer -specializare electronica aplicata
Perfecționări/specializări ⁴	- Contabilitate Asistata de Calculator -Program Ciel - Curs perfectionare - Resurse Umane in sectorul bugetar APSAP - Certificat de calificare - Curs de formare a competentelor digitale
Cunoștințe de operare/programare pe calculator ⁵	- Microsoft Office Word, Excel, Power Point, utilizare Internet - Utilizarea programelor de contabilitate- Saga, Axel, Infostar, ERP Profesional
Cunoașterea limbii Engleze/Franceze ⁶	Limba franceza si limba rusa - intelegere A2 - vorbire - B2 - scris - B1

Competențe necesare exercitării funcției publice

	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate		
		scăzut	mediu	ridicat
Competențe generale ⁷	1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor			X
	2. Inițiativă			X
	3. Planificare și organizare			X
	4. Comunicare			X
	5. Lucru în echipă			X
	6. Orientare către cetățean			X
	7. Integritate			X

³ Se completează, dacă este cazul, în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specializărilor și programelor de studii din cadrul acestora;

⁴ Se menționează, dacă este cazul, condiția privind absolvirea unor perfecționări/specializări stabilite prin acte normative pentru ocuparea/exercitarea unei funcții publice și/sau, după caz, a unor perfecționări/specializări considerate utile pentru desfășurarea activității în exercitarea funcției publice. Pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici se menționează condiția prevăzută la art. 394 alin. (4) lit. d) din prezentul cod;

⁵ Se completează în mod obligatoriu cu nivel elementar;

⁶ Se completează cu nivelul A2 pentru funcțiile publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici, prin raportare la Cadru European Comun de Referință pentru Limbi Străine;

⁷ Se completează cu nivelul de complexitate al competenței, conform pct. I din prezenta anexă;



	8. Managementul performanței		X	
	9. Dezvoltarea echipei			X
	10. Generarea angajamentului			X
	Promovarea inovației și inițierea schimbării			X
Competențe specifice	Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine ⁸	Limba franceza - nivel mediu		
	Competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale ⁹	—		
	Competențe în domeniul tehnologiei informației ¹⁰	Utilizarea programelor informatice de specialitate pentru achiziții, investiții, implementare proiecte,		
	Alte competențe specifice ¹¹	- Certificat de participare - Certificat de competențe digitale		
Sfera relațională a titularului postului				
Sfera relațională internă	Relații ierarhice	- Subordonat față de: Secretar general U.A.T., Viceprimar, Primar și Consiliul Local, Șef Serviciu Economic.		
	Relații funcționale	Cu toți funcționarii publici de conducere și de execuție, precum și cu personalul contractual de la toate nivelele ierarhice încadrat în cadrul aparatului propriu, instituției și servicii publice ale consiliului local.		

⁸ Se completează în situația în care pentru ocuparea postului este solicitată cunoașterea unei limbi străine, cu indicarea acesteia și cu nivelul solicitat, prin raportare la Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi Străine;

⁹ Se completează în situația în care pentru ocuparea postului este necesară cunoașterea unei limbi aparținând minorităților naționale, cu limba respectivă, precum și cu nivelul solicitat;



¹⁰ Se completează în situația în care pentru ocuparea postului, nivelul cunoștințelor de operare/programare pe calculator este superior nivelului elementar sau se solicită alte cunoștințe de operare/programare;

¹¹ Se completează, dacă este cazul, cu alte competențe specifice necesare pentru ocuparea postului, ce au fost identificate în urma analizei posturilor

	Relații de control	
	Relații de reprezentare	
Sfera relațională externă cu	Autorități și instituții publice	cu autorități și instituții publice: Consiliul Județean Arges, Instituția Prefectului - județul Arges, Agentia de Dezvoltare Sud Muntenia, ANAP, MDRAP
	Organizații internaționale	_____
	Persoane juridice private	-cu persoane juridice private: Nu
Libertatea decizională ¹²		- Reprezintă instituția cu acordul sau la dispoziția șefului ierarhic, atunci când este nominalizat; - Semnează documentele interne referitoare la activitatea proprie;
Delegarea de atribuții și competență		_____
Întocmit¹³		
Numele și prenumele	NUȚĂ COSTIN - BOGDAN	
Funcția publică de conducere	SECRETAR GENERAL U.A.T.	

¹² Se completează cu limitele libertății decizionale de care beneficiază titularul postului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

¹³ Se întocmește de către persoana care are calitatea de evaluator al titularului postului, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de evaluator revine, potrivit legii, conducătorului autorității sau instituției publice. În acest caz, precum și pentru funcția publică de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, se desemnează prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară să întocmească și să semneze fișa postului, dacă prin reglementări cu caracter special nu se prevede altfel. Pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici fișa postului se întocmește după cum urmează: de către conducătorul autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică, pentru funcțiile publice de secretar general și secretar general adjunct din cadrul ministerelor și al organelor de specialitate ale administrației publice centrale, precum și pentru funcțiile publice de secretar general al instituției prefectului, respectiv de către secretarul general al Guvernului, pentru inspectorii guvernamentali;

Semnătura	
Data întocmirii	
Luat la cunoștință de către ocupantul postului	
Numele și prenumele	POPESCU IUSTINA
Semnătura	
Data	
Contrasemnează¹⁴	
Numele și prenumele	ENE EMILIAN
Funcția	VICEPRIMAR
Semnătura	
Data	

¹⁴ Se semnează de către persoana care are calitatea de contrasemnatar, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de contrasemnatar revine conducătorului autorității sau instituției publice. În acest caz, precum și în cazul în care raportul de evaluare nu se contrasemnează potrivit legii, fișa postului nu se contrasemnează.