



## COMUNA ORMENIȘ

Adresa: Comuna Ormeniș, Str. Principală, Nr. 291  
Județul Brașov, Cod poștal 507150  
Tel : 0268/284974  
Fax : 0372/002771  
e-mail: [primariaormenis@yahoo.com](mailto:primariaormenis@yahoo.com)

Nr. 3253 din 24.11.2017.

### A N U N T

Primăria comunei Ormeniș organizează concurs la sediul din comuna Ormeniș, str. Principală, nr. 291, jud. Brașov în vederea ocupării a 6 posturi în afara organigramei pentru implementarea POCU Dezvoltare Locală Integrată în comunitatea marginalizată din comuna Ormeniș – DLI Ormeniș pe prioada implementării proiectului.

Cod. proiect **POCU /138/4/1/114978**

Dosarul de concurs se depune la sediul Primăriei Ormeniș , se înregistreaza la registratura primăriei .Secretarul comisiei de concurs este d-na Abel Katalin tel 0752279722.

#### **Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:**

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate , actele de stare civilă , sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiilor documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- e) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- f) cazierul judiciar;
- g) curriculum vitae;

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însotite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

#### **Condiții de participare la concurs:**

Condițiile necesare pentru ocuparea postului de natură contractuală de referent debutant : Poate ocupa funcția de referent debutant 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 vîrstă 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;

#### **Condiții generale:**

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.3. din H.G. nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant, precum și H.G.nr.1027/2014, pentru modificarea și completarea acestui Regulament cadru.

#### **Condiții specifice de ocupare a posturilor și atribuții.**

#### **1 . COORDONATOR PROIECT 1 post**

##### **1.1 CERINȚELE POSTULUI :**

- a) Studii : Studii superioare
- b) Alte cerințe specifice:
  - capacitate de utilizare a calculatorului,
  - cunoștințe de coordonare
  - cunoștiințe privind reglementările legale în domeniu.
  - abilități : de comunicare interpersonala, de lucru în echipă.

##### **1.2. PROGRAMUL DE LUCRU: 4 ore pe zi**

##### **1.3. SARCINILE POSTULUI :**

Aceste sarcini sunt realizate pentru proiectul: Dezvoltare Locală Integrată în comunitatea marginalizată din comuna Ormeniș – DLI Ormeniș.

- Asigură coordonarea tuturor activităților și a echipei de implementare a proiectului din partea Partenerului rimaria comunei Ormeniș.
- Reprezintă partenerul în relația cu alte autorități competente în gestionarea , monitorizarea și verificarea proiectului.
- Răspunde de luarea deciziilor cu privire la acțiunile corective necesare.
- Asigură controlul asupra proiectului , verifică permanent stadiul de implementare al proiectului din punct de vedere finanțier și cronologic pentru Partenerul Primaria Comunei Ormeniș.
- Se ocupă de redactarea regulamentului de funcționare , a fisei posturilor pentru membrii echipei de implementare.
- Organizează programarea activităților în conformitate cu graficul de desfășurare al proiectului.
- Dispune înlocuirea unui membru al echipei , dacă se justifică.
- Supervizează rapoartele de monitorizare , de activitate și fisele de pontaj.
- Promovează activitățile propuse în cadrul proiectului.

- Verifică materialele de promovare și diseminare a proiectului editate pe parcursul implementării.
- Raspunde de raportările solicitate de autoritatea contractantă.
- Respectă disciplina muncii și disciplina ierarhică.
- Cunoaște și pune în practică cerințele actelor normative privind protecția muncii și PSI

#### **1.4. CONDIȚIILE POSTULUI DE LUCRU**

- a) programul de lucru 4 ore / zi (84 ore pe lună la 21 zile lucrătoare),
- b) condițiile materiale:
  - ambientale: NU lucrează în condiții ambientale deosebite,
  - deplasări: se deplasează în afara organizației în funcție de necesitate,
  - spațiu: are birou propriu,
  - condiții suplimentare : PC, acces internet, utilizează periodic mașina de serviciu etc.
- c) condiții de formare profesională: participă la diverse traininguri , seminarii, congrese de specialitate.

#### **1.5. CRITERII DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR**

- Atitudini față de acțiunea autonormată (cunoașterea și aplicarea documentelor de autonormare-proceduri, metodologii, regulamente etc.)
- Responsabilitatea manifestată în planificarea, raportarea muncii și atingerea indicatorilor individuali
- Competență profesională (cunoșințe, deprinderi, atitudini, aptitudini, rezultate, indicatori etc.)
- Caracteristici profesionale (autocontrol, disciplină, disponibilitate, ritm de lucru, spirit de inițiativă etc.)
- Eficacitate (gradul de realizare la timp și la nivelul standardelor a activităților planificate)
- Dezvoltarea profesională și personală (atitudinea față de perfecționarea profesională, competențe profesionale dezvoltate, perfecționate, responsabilitatea manifestată față de dezvoltarea personală)
- Lucrul în echipă (colaborare, sprijin , implicare)

Comunicare și relaționare (abilități de informare și documentare, abilități manifestate în transmiterea și receptarea corectă a mesajelor, abilități manifestate în relația cu beneficiarii

### **2. POSTUL : EXPERT ACTIVITĂȚI SOCIALE 1 post**

#### **2.1. CERINȚELE POSTULUI :**

- a) Studii : Studii medii
- b) Alte cerințe specifice:
  - capacitatea de utilizare a calculatorului
  - cunoștințe de relaționare interpersonală
  - abilități : de comunicare interpersonala, de lucru în echipă.

#### **2.2. PROGRAMUL DE LUCRU: 4 ore pe zi**

#### **2.3. SARCINILE POSTULUI :**

Aceste sarcini sunt realizate pentru proiectul: Dezvoltare Locală Integrată în comunitatea marginalizată din comuna Ormeniș – DLI Ormeniș.

- Răspunde de recrutarea și menținerea în proiect a membrilor grupului țintă,

- Identifică și înregistrează persoanele din grupul țintă conform cerințelor din cererea de finanțare;
- Recrutează, implică și asigură menținerea în proiect a persoanelor din grupul țintă în vederea finalizării de către acestea a activităților proiectului;
- Este responsabil pentru monitorizarea participării grupului la activitățile proiectului;
- Răspunde împreună cu experții solicitantului de activitatea de consiliere, informare și de mentorat a grupului țintă;
- Participă la elaborarea documentelor necesare pentru Cererile de Rambursare în cadrul proiectului privind grupul țintă;
- Participă la întâlnirile echipei de proiect;
- Participă la organizarea evenimentelor din cadrul proiectului;
- Verifică și răspunde pentru realitatea tuturor documentele relevante aferente grupului țintă identificat,
- Este responsabil de centralizarea formularelor și a dosarelor grupului țintă identificat;
- Menține o legătură permanentă cu membrii grupului țintă pentru urmărirea indicatorilor/ rezultatelor și a calității serviciilor de care aceștia beneficiază;
- Participă la întâlnirile de lucru prevăzute în cadrul proiectului;
- Să asigure confidențialitatea datelor utilizate în cadrul proiectului,
- Sa cunoasca si sa puna in practica cerintele actelor normative privind protectia muncii si P.S.I

#### **2.4. CONDIȚIILE POSTULUI DE LUCRU**

- a) programul de lucru 4 ore / zi (84 ore pe lună la 21 zile lucrătoare),
- b) condițiile materiale:
  - ambientale: NU lucrează în condiții ambientale deosebite,
  - deplasări: se deplasează în afara organizației în funcție de necesitate,
  - spațiu: are birou propriu,
  - condiții suplimentare : PC, acces internet, utilizează periodic mașina de serviciu etc.
- c) condiții de formare profesională: participă la diverse traininguri , seminarii, congrese de specialitate.

#### **2.5. CRITERII DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR**

- Atitudini față de acțiunea autonormată (cunoașterea și aplicarea documentelor de autonormare-proceduri, metodologii, regulamente etc.)
- Responsabilitatea manifestată în planificarea, raportarea muncii și atingerea indicatorilor individuali
- Competență profesională (cunoșințe, deprinderi, atitudini, aptitudini, rezultate, indicatori etc.)
- Caracteristici profesionale (autocontrol, disciplină, disponibilitate, ritm de lucru, spirit de inițiativă etc.)
- Eficacitate (gradul de realizare la timp și la nivelul standardelor a activităților planificate)
- Dezvoltarea profesională și personală (atitudinea față de perfecționarea profesională, competențe profesionale dezvoltate, perfecționate, responsabilitatea manifestată față de dezvoltarea personală)

- Lucrul în echipă (colaborare, sprijin , implicare)
- Comunicare și relaționare (abilități de informare și documentare, abilități manifestate în transmiterea și receptarea corectă a mesajelor, abilități manifestate în relația cu beneficiarii).

### **3 . POSTUL : EXPERT GRUP TINTĂ 2 posturi**

#### **3.1. CERINȚELE POSTULUI :**

- a) Studii : Studii medii
- b) Alte cerințe specifice:
  - respectarea criteriilor de selectie
  - documentarea asupra comunităților vizate
  - completarea fiselor de evaluare a comunități vizitate
  - abilități : de comunicare interpersonală, de lucru în echipă.

#### **3.2. PROGRAMUL DE LUCRU: 4 ore pe zi**

#### **3.3. SARCINILE POSTULUI :**

Aceste sarcini sunt realizate pentru proiectul: Dezvoltare Locală Integrată în comunitatea marginalizată din comuna Ormeniș – DLI Ormeniș.

- Conduce vizite de lucru în comunitatea marginalizată :Ormeniș , județul Brasov.
- Interviuri cu membrii comunității marginalizate și autoritățile locale.
- Identificarea liderilor formalii și informali ai comunității.
- Facilitarea organizării întâlnirilor de lucru a echipei de proiect.
- Stimularea implicării membrilor comunității în acțiunile proiectului.
- Facilitarea sesiunilor de informare și instruire a membrilor comunității.
- Facilitarea activităților de informare, consiliere și orientare profesională pentru potențiali membri ai grupului tintă.
- Identificarea problemelor din comunitate și a metodelor de rezolvare na lor prin activitățile proiectului.
- Realizarea de fise personale pentru fiecare potențial membru al grupului tintă.
- Respectă disciplina muncii și disciplina ierarhică.
- Nu comite fapte de natură să prejudicieze moral sau material proiectul și angajații.
- Asigură confidențialitatea datelor utilizate în cadrul serviciului.
- Sa cunoasca si sa puna in practica cerintele actelor normative privind protectia muncii si P.S.I

#### **3.4. CONDIȚIILE POSTULUI DE LUCRU**

- a) programul de lucru 4 ore / zi (84 ore pe lună la 21 zile lucrătoare),
- b) condițiile materiale:
  - ambientale: NU lucrează în condiții ambientale deosebite,
  - deplasări: se deplasează în afara organizației în funcție de necesitate,
  - spațiu: are birou echipa implementare
  - condiții suplimentare : PC, acces internet.
- c) condiții de formare profesională: participă la diverse traininguri , seminarii, congrese de specialitate.

#### **3.5. CRITERII DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR**

- Atitudini față de acțiunea autonormată (cunoașterea și aplicarea documentelor de autonormare-proceduri, metodologii, regulamente etc.)

- Responsabilitatea manifestată în planificarea, raportarea muncii și atingerea indicatorilor individuali
- Competență profesională (cunoșințe, deprinderi, atitudini, aptitudini, rezultate, indicatori etc.)
- Caracteristici profesionale (autocontrol, disciplină, disponibilitate, ritm de lucru, spirit de inițiativă etc.)
- Eficacitate (gradul de realizare la timp și la nivelul standardelor a activităților planificate)
- Dezvoltarea profesională și personală (atitudinea față de perfecționarea profesională, competențe profesionale dezvoltate, perfecționate, responsabilitatea manifestată față de dezvoltarea personală)
- Lucrul în echipă (colaborare, sprijin, implicare)
- Comunicare și relaționare (abilități de informare și documentare, abilități manifestate în transmiterea și receptarea corectă a mesajelor, abilități manifestate în relația cu beneficiarii).

#### **4. POSTUL : FACILITATOR 2 posturi**

##### **4.1. CERINȚELE POSTULUI :**

- a) Studii : Studii medii
- b) Vechimea în specialitate:minim 3 ani
- c) Alte cerințe specifice:
  - capacitatea de utilizare a calculatorului
  - cunoaște metodele și tehnicele de investiție specifice și legislația în domeniul protecției sociale.
  - cunoștințe privind reglementările legale în domeniu.
  - abilități : de comunicare interpersonala, de lucru în echipă.

##### **4.2. PROGRAMUL DE LUCRU: 4 ore pe zi**

##### **4.3. SARCINILE POSTULUI :**

Aceste sarcini sunt realizate pentru proiectul: Dezvoltare Locală Integrată în comunitatea marginalizată din comuna Ormeniș – DLI Ormeniș.

- Realizează evaluări psiho-sociale ale beneficiarilor pentru identificarea și definirea problemelor/nevoilor/dificultăților cu care se confruntă, efectuează anchete sociale, întocmește rapoarte și referate pentru a fi prezentate managementului de proiect, cu privire la situația beneficiarilor,
- Participă la activitățile de terapie ocupațională, de socializare și la evaluarea deprinderilor de viață independentă ale beneficiarilor;
- Consiliază beneficiarul cu nevoi sociale sau speciale în toate activitățile prevăzute în cadrul serviciilor ce se prestează în cadrul proiectului;
- Completează dosarele beneficiarilor în conformitate cu cerințele proiectului;
- Realizează și reactualizează permanent baza de date cu beneficiarii cu nevoi sociale sau speciale din cadrul proiectului și face demersuri pentru clarificarea situației acestora;
- Participă la realizarea activităților de acreditare a serviciilor sociale în cadrul centrului multifuncțional din Primăria Ormeniș;
- Respectă disciplina muncii și disciplina ierarhica,
- Nu comite fapte de natură, sa prejudicieze moral sau material proiectul și angajații,

- Asigură confidențialitatea datelor utilizate în cadrul serviciului,
- Cunoaște și pune în practică cerințele actelor normative privind protecția muncii și P.S.I.

#### **4.4. CONDIȚIILE POSTULUI DE LUCRU**

- a) programul de lucru 4 ore / zi (84 ore pe lună la 21 zile lucrătoare),
- b) condițiile materiale:
  - ambientale: NU lucrează în condiții ambientale deosebite,
  - deplasări: se deplasează în afara organizației în funcție de necesitate,
  - spațiu: are birou echipa implementare
  - condiții suplimentare : PC, acces internet.
- c) condiții de formare profesională: participă la diverse traininguri , seminarii, congrese de specialitate.

#### **4.5. CRITERII DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR**

- Atitudini față de acțiunea autonormată (cunoașterea și aplicarea documentelor de autonormare-proceduri, metodologii, regulamente etc.)
- Responsabilitatea manifestată în planificarea, raportarea muncii și atingerea indicatorilor individuali
- Competență profesională (cunoșințe, deprinderi, atitudini, aptitudini, rezultate, indicatori etc.)
- Caracteristici profesionale (autocontrol, disciplină, disponibilitate, ritm de lucru, spirit de inițiativă etc.)
- Eficacitate (gradul de realizare la timp și la nivelul standardelor a activităților planificate)
- Dezvoltarea profesională și personală (atitudinea față de perfecționarea profesională, competențe profesionale dezvoltate, perfecționate, responsabilitatea manifestată față de dezvoltarea personală)
- Lucrul în echipă (colaborare, sprijin , implicare)
- Comunicare și relaționare (abilități de informare și documentare, abilități manifestate în transmiterea și receptarea corectă a mesajelor, abilități manifestate în relația cu beneficiarii).

Probele stabilite pentru concurs: selecția dosarelor de înscriere la concurs, proba scrisă și interviu.

#### **Condiții de desfășurare a concursului :**

Data până la care se depun dosarele de înscriere: 11.12.2017 , orele 14,00 – la sediul instituției  
Selectarea dosarelor: 13.12.2017 orele 12,00 – la sediul instituției .

Proba scrisă: 18.12.2017, orele 10,00 – la sediul instituției.

Interviu: 21.12.2017, orele 10,00 – la sediul instituției

Afisarea rezultatelor:21.12.2017 orele 14,00

Bibliografia și relații suplimentare se pot obține de la sediul Primăriei Ormeniș sau la nr. de tel. 0268/284974.

Primarul Comunei Ormeniș  
Gergely Janos

