



MUNICIPIUL CRAIOVA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA  
Str. A.I. Cuza, Nr. 7 Tel.: 40251/416235  
Craiova, 200585 Fax: 40251/411561  
consiliulocal@primariacraiova.ro  
www.primariacraiova.ro



## SERVICIUL RESURSE UMANE

Nr. 148422/19.09.2018

### ANUNȚ

Avand in vedere :

- Legea cadru 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice ,cu modificarile si completarile ulterioare
  - HG 325/2018 privind aprobarea regulamentului cadru privind stabilirea conditiilor de infiintare a posturilor in afara organigramei si a criteriilor pe baza carora se stabileste procentul de majorare salariala pentru activitatea prestata in proiecte finantate din fonduri europene nerambursabile
  - Contractul de finantare 150/21.06.2018 pentru proiectul SIMCA- **Standarde si instrumente in implementarea Managementului calitatii Administrative la nivelul Primariei Municipiului Craiova proiectul SIMCA- Standarde si instrumente in implementarea Managementului calitatii Administrative la nivelul Primariei Municipiului Craiova cod SIPOCA 487/MySmis+ 1191288, finanțat în cadrul Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA) 2014 - 2020, componenta 1 – CP6/2017 – Sprijinirea autorităților și instituțiilor publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate să aplice managementul calității în concordanță cu Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității,**
    - Dispozitia nr. 3293/2018 privind infiintarea a doua posturi contractuale de experti, in afara organigramei, pe perioada determinata de 36 zile pentru implementarea proiectului SIMCA - **Standarde si instrumente in implementarea Managementului calitatii Administrative la nivelul Primariei Municipiului Craiova proiectul SIMCA- Standarde si instrumente in implementarea Managementului calitatii Administrative la nivelul Primariei Municipiului Craiova cod SIPOCA 487/MySmis+ 1191288, finanțat în cadrul Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA) 2014 - 2020, componenta 1 – CP6/2017 – Sprijinirea autorităților și instituțiilor publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate să aplice managementul calității în concordanță cu Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității, conform contractului de finantare nr.150/21.06.2018 incheiat intre Municipiul Craiova si Autoritatea de Management pentru Programul Operational Capacitate Administrativa si aprobarea procedurii interne de recrutare si selectie a personalului ce urmeaza a fi incadrat pe posturi in afara organigramei, pe perioada determinata de 36 zile**
  - Codul Muncii – Legea 153/2003, republicata cu modificarile si completarile ulterioare
- Primăria Municipiului Craiova organizează, la sediul central din str. A. I. Cuza, nr. 7. concurs de selectie pentru angajarea pe perioada determinata de 36 zile a urmatoarelor tipuri de experti, personal contractual, pe posturi infiintate in afara organigramei, in vederea implementarii proiectului SIMCA- **Standarde si instrumente in implementarea Managementului calitatii Administrative la nivelul Primariei Municipiului Craiova proiectul SIMCA- Standarde si instrumente in implementarea Managementului calitatii Administrative la nivelul Primariei Municipiului Craiova cod SIPOCA 487/MySmis+ 1191288, finanțat în cadrul Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA) 2014 - 2020, componenta 1 – CP6/2017 – Sprijinirea autorităților și instituțiilor publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate să aplice managementul calității în concordanță cu Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității:**

- 2 posturi de expert - Pentru îndeplinirea Activității nr.3 - Realizarea unei Analize Diagnostic a sistemului de management al calitatii existent in vederea tranzitiei la prevederile standardului SR EN ISO 9001/2015, in concordanta cu Planul de actiuni pentru implementarea etapizata a managementului calitatii in autoritati si institutii publice 2016-2020 si organizarea a 3 workshop-uri cu personalul din grupul tinta,

**Principalele atributii ale expertilor externi sunt:**

- stabilirea temelor de discutii din cadrul celor trei workshop-uri în concordanta cu obiectivul propus;
- moderarea discutiilor din cadrul întâlnirilor de lucru;
- identificarea proceselor, a elementelor relevante, a partilor interesate, a domeniului de aplicare a sistemului de management al calitatii in cadrul organizatiei;
- determinarea responsabilitatilor, secventelor de desfasurare si interactiunilor dintre procese;
- identificarea relatiilor de coordonare si subordonare, a autoritatilor si competentelor, a metodelor de conducere si a relatiilor organizatorice;
- identificarea modalitatilor de documentare (structura documente, tipuri de documente, etc.) a sistemului de management al calitatii din cadrul organizatiei;
- realizarea analizei SWOT asupra sistemului institutional;
- elaborarea strategiei de tranzitie. Stabilirea masurilor si a calendarului activitatilor pentru tranzitia la standardul ISO 9001:2015;
- stabilirea necesitatilor de instruire prin identificarea actorilor cheie si a tematicii activitatilor de formare în concordanța cu obiectivul principal al proiectului, axate pe temele specifice enumerate în Ghidul solicitantului CP 6/2017;
- cuprinderea tuturor etapelor si a concluziilor într-un raport final (analiza diagnostic).
- identificarea cursurilor care vor reprezenta nevoia de instruire de la momentul actual in ceea ce priveste managementul calitatii la nivelul Primariei Municipiului Craiova, si impus cursul de auditor intern pentru realizarea tranzitiei la prevederile standardului SR EN ISO 9001:2015

**Condițiile de participare sunt următoarele :**

- Pregătire de bază – absolvent studii superioare;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare ocuparii postului : 5 ani;
- Experienta de lucru in proiecte finantate din fonduri externe sau naționale
- Să fie autorizați și/sau acreditați pentru expertizarea sistemului de management al calității, conform SR EN ISO 9001:2008 / auditori în domeniul calității;
- Experiență în tranzitia la standardul SR EN ISO 9001:2015;
- Experiență în aplicarea prevederilor OMFP 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Poate participa la procedura interna de recrutare și selecție pentru angajarea de personal contractual pe posturile în afara organigramei, persoana care îndeplinește cumulativ 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 pentru care urmează să fie selectat;

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.

Pentru înscrierea la procedura internă de recrutare și selecție candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere adresată conducerii Primăriei Craiova și declarația de disponibilitate :- conform **anexei I**
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile și originalele documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile și originalele documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d) un document care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de selecție de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae, model Europass. semnat și datat pe fiecare pagină.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. e) candidatul declarant admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării interviului.

Actele solicitate vor fi prezentate și în original în vederea conformității copiilor.

Concursul constă în selecția dosarelor ( CV-uri) de înscriere și interviul și se organizează la sediul Primăriei Municipiului Craiova din str. Al. Cuza nr. 7, în data de 17.09.2018, ora 11.00.

Dosarele de înscriere se vor depune la sediul Primăriei Municipiului Craiova din str. A. I. Cuza, nr. 7, în maximum 3 zile lucrătoare de la data afisării anunțului la sediul Primăriei Municipiului Craiova și pe site-ul Primăriei, respectiv din data de 19.09.2018.

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat, atrag automat excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

Concursul se va desfășura conform următorului calendar:

- 19.09.2018 - publicare anunț recrutare și selecție
- 21.09.2018 - termen limită de depunere dosare
- 25.09.2018 - desfășurare I etapă- selecție dosare
- 26.09.2018 - afisare rezultate selecție dosare
- 27.09.2018 - termen depunere contestații etapă I

- 28.09.2018 - termen solutionare contestatii etapa I
- 01.10.2018 - desfasurare etapa II – interviu
- 01.10.2018 - afisare rezultate interviu
- 02.10.2018 - termen depunere contestatii etapa II
- 03.10.2018 - termen solutionare contestatii etapa II
- 04.10.2018 - publicare rezultate finale

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0251/416235 interior 358, Serviciul Resurse Umane.

**PRIMAR,**  
**Mihail Genoiu**



**SERVICIUL RU ,**  
**Lia Martha Toncea**



## Anexa I - CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile înființate în afara organigramei,

conform anunțului de selecție nr.....

pentru proiectul „SIMCA- – Standarde si instrumente in implementarea Managementului calitatii Administrative la nivelul Primariei Municipiului Craiova cod SIPOCA 487/MySmis+ 1191288, finanțat în cadrul Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA) 2014 - 2020, componenta 1 – CP6/2017 – Sprijinirea autorităților și instituțiilor publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate să aplice managementul calității în concordanță cu Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității, conform contractului de finanțare nr.150/21.06.2018 încheiat între Municipiul Craiova și Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă

postul vizat.....

1. DATE PERSONAJLE	
Nume	
Prenume	
Telefon	
E-mail	
2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ	
	Da
	Nu
3. DISPONIBILITATE	
Sunt apt și disponibil să lucrez ca expert în perioadele menționate în declarația privind disponibilitatea	
	Da
	Nu
Data completării	
Semnătura	

Fiecare candidat își asumă responsabilitatea declarației disponibilității pentru perioada de angajare prevăzută în anunțul de selecție.

## DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/ subsemnata \_\_\_\_\_, cu domiciliul în \_\_\_\_\_, legitimat cu CI/BI, seria : \_\_\_\_\_, nr. : \_\_\_\_\_, declar că, în cazul în care sunt selectat pentru postul de ..... , sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente postului de ..... în cadrul proiectului ..... , desfășurat de ..... , în parteneriat cu ..... , în perioada:

De la	Până la

Menționez că în această perioadă nu am alte obligații de muncă care să împiedice îndeplinirea în condiții optime a atribuțiilor aferente postului de ..... în cadrul proiectului sus-menționat.

Nume și prenume	
Semnătura	
Data	