



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**

Program: Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 2027

Prioritate: P06. Servicii de suport pentru persoane vârstnice

Apelul pentru proiecte: PIDS/65/PIDS_P6/OP4 "COMUNITĂȚI DE SENIORI" - Regiuni mai puțin dezvoltate

Servicii sociale pentru Seniorii Comunei Brânceni – SMIS proiect: 320948

PRIMARIA COMUNEI BRÂNCENI

JUDETUL TELEORMAN

Nr. 287/30.01.2025



APROB,

PRIMAR,

Gherghe Sorin



PROCEDURĂ

operațională pentru înființarea și ocuparea posturilor nou înființate în afara organigramei în cadrul UAT Brânceni în vederea implementării proiectului "Servicii sociale pentru Seniorii Comunei Brânceni", SMIS 320948, Proiect finanțat prin Programul Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) 2021-2027

A. Scopul procedurii operaționale

Scopul acestei proceduri este de a stabili baza metodologică, conținutul-cadru și regulile în vederea înființării de posturi în afara organigramei, a realizării concursurilor de angajare pe pozițiile vacante și de angajare a experților în afara organigramei pe posturile aprobate în vederea implementării proiectului "Servicii sociale pentru Seniorii Comunei Brânceni", SMIS 320948, proiect finanțat prin Programul Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) 2021-2027 și în cadrul căruia COMUNA BRÂNCENI are calitatea de BENEFICIAR/SOLICITANT..

Prezenta procedură asigură unui cadru transparent și unitar prin care este desfășurat procesul de înființare a posturilor și de selecție și angajare a personalului pe posturi în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene.

Pentru derularea în bune condiții a activităților proiectului este necesară angajarea de experți încadrați pe posturi în afara organigramei care să corespundă cerințelor fișelor de post din cadrul cererii de finanțare "Servicii sociale pentru Seniorii Comunei Brânceni", SMIS 320948 care este aprobată și finanțată prin Contractul de finanțare nr. PIDS/65/PIDS_P6/OP4/320948, Nr. înregistrare OIRPECU Regiunea SV Oltenia: 21059/19.12.2024,.

Prezenta procedură cuprinde informații și descrieri ale etapelor prin care este desfășurat întregul proces de ocupare a posturilor, respectiv: înființarea posturilor în afara organigramei, realizarea anunțului de recrutare, constituirea Comisiei de Concurs și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, etapele concursului, termenele specifice, anexele și angajarea personalului în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene pe poziții în afara organigramei. Angajările se realizează în limita bugetului aprobat și a graficului de activități și în conformitate cu fișele de post din cadrul Cererii de finanțare.



COMUNA BRÂNCENI
Județul Teleorman



Cofinanțat de Uniunea Europeană



Program: Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 2027

Prioritate: P06. Servicii de suport pentru persoane vârstnice

Apelul pentru proiecte: PIDS/65/PIDS_P6/OP4 "COMUNITĂȚI DE SENIORI" - Regiuni mai puțin dezvoltate

Servicii sociale pentru Seniorii Comunei Brânceni – SMIS proiect: 320948

B. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică pe parcursul implementării proiectului "Servicii sociale pentru Seniorii Comunei Brânceni", SMIS 320948, în cadrul procesului de recrutare, selecție și angajare a experților pe pozițiile vacante din cadrul proiectului.

C. Cadru legal:

- Legea 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,
- HOTĂRÂRE nr. 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență,
- HOTĂRÂRE nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011,
- REGULAMENT-CADRU din 23 martie 2011 (*actualizat*) privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 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);
- Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;





Cofinanțat de Uniunea Europeană



Program: Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027

Prioritate: P06. Servicii de suport pentru persoane vârstnice

Apelul pentru proiecte: PIDS/65/PIDS_P6/OP4 "COMUNITĂȚI DE SENIORI" - Regiuni mai puțin dezvoltate
Servicii sociale pentru Seniorii Comunei Brânceni – SMIS proiect: 320948

- Hotărârea de Guvern 829/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, din 27.06.2022;
 - Manualul Beneficiarului pentru proiectele finanțate prin PEO 2021-2027 și PoIDS 2021-2027 (INSTRUCȚIUNEA nr. 5/17.12.2024);
 - Ghidul Solicitantului Condiții generale - Programul Incluziune și Demnitate Socială PIDS) 2021-2027
 - Ghidul Solicitantului Condiții Specifice "COMUNITĂȚI DE SENIORI" - 2023;
 - Contractul de finanțare al proiectului, Cererea de finanțare și actele adiționale;
 - Legea nr. 292/2011 referitoare la cadrul general de organizare, funcționare și finanțare a sistemului național de asistență socială în România, cu modificările și completările ulterioare;
 - HOTĂRÂRE Nr. 867/2015 din 14 octombrie 2015, pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.
- Prezenta procedură se va actualiza pe măsura apariției altor prevederi legislative sau a necesității introducerii unor alte documente de referință.**

D. Principii

Activitățile de recrutare și selecție a experților au în vedere următoarele principii:

- Transparența - informarea corectă și permanentă a actorilor procesului de selecție cu toate informațiile necesare;
- Tratat egal - procesul de selecție în cadrul proiectului va avea în vedere ca singurele criterii de selecție să fie cele legate de competență și performanță;
- Nediscriminare - procesul de selecție în cadrul proiectului nu va permite/încuraja discriminări de sex, naționalitate, apartenență etnică sau religioasă;
- Utilizarea eficientă a fondurilor publice - dimensionarea corectă a costurilor provenite din bugetul de stat, fondurile speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate sau garantate de stat ori de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale
- Confidențialitate - aplicațiile candidaților și informațiile oferite de către aceștia sunt supuse rigorilor principiului confidențialității;
- Obiectivitate - asigurată prin metode specifice; orice decizie trebuie să aibă o motivație foarte clară și demonstrabilă.





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program: Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 2027

Prioritate: P06. Servicii de suport pentru persoane vârstnice

Apelul pentru proiecte: PIDS/65/PIDS_P6/OP4 "COMUNITĂȚI DE SENIORI" - Regiuni mai puțin dezvoltate
Servicii sociale pentru Seniorii Comunei Brânceni – SMIS proiect: 320948

E. Planificarea operațiunilor

1. **Stabilirea**, prin intermediul unei **DISPOZIȚII**, a înființării **posturilor** în afara organigramei, în vederea implementării proiectului "Servicii sociale pentru Seniorii Comunei Brânceni", SMIS 320948. Dispoziția cuprinde numărul de posturi, specificațiile și cerințele posturilor, pe scurt, și organigrama.
2. **Constituirea Comisiei de Concurs și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor**. Cele două comisii au componență diferită și sunt alcătuite dintr-un număr impar de persoane din cadrul angajaților UAT Brânceni care votează și din Secretarul comisiei care nu votează. Componenta nominală a comisiei se aprobă prin **DISPOZIȚIE** a Primarului Comunei Brânceni.

Atribuțiile Comisiei de Concurs:

- stabilește criteriile, probe și programul examenului/concursului,
- elaborează anunțul de selecție,
- verifică corectitudinea întocmirii dosarelor candidaților și îndeplinirea condițiilor de participare la selecție în etapa de verificare a eligibilității administrative a dosarelor,
- evaluează dosarele/candidații conform criteriilor de selecție stabilite,
- stabilește planul interviului și realizează interviul;
- stabilește subiectele pentru proba scrisă
- elaborează procesul verbal aferent fiecărei etape a evaluării candidaților. Procesul verbal final va fi însoțit de tabelul cu punctajele obținute de candidați,
- păstrează în deplina securitate documentele și asigură confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la procesul de evaluare,
- transmite Secretarului comisiei rezultatele selecției, pentru afișare și publicare,

Atribuțiile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor:

- soluționează eventualele contestații formulate după probele care pot fi contestate, conform anunțului de selecție,
- întocmește Procesele Verbale privind rezultatele după eventualele contestații la probele care pot fi contestate,
- transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile și le dă un număr de înregistrare din registrul de corespondență al UAT;
- convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;
- asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele





Cofinanțat de Uniunea Europeană



Program: Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 2027

Prioritate: P06. Servicii de suport pentru persoane vârstnice

Apelul pentru proiecte: PIDS/65/PIDS_P6/OP4 "COMUNITĂȚI DE SENIORI" - Regiuni mai puțin dezvoltate
Servicii sociale pentru Seniorii Comunei Brânceni – SMIS proiect: 320948

eventualelor contestații;

- întocmește **procesele-verbale și anunțurile** după fiecare etapă de concurs precum și **raportul final** al concursului.

- îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

3. **Întocmirea documentației** necesare pentru **anunțul de selecție și publicarea anunțului de selecție.**

Publicarea anunțului de selecție:

- Anunțul de selecție se publică în **Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, într-un cotidian de largă circulație, precum și la sediul instituției cât și pe pagina web a instituției** (dacă este cazul), cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant.
- Anunțul aferent organizării fiecărei selecții a experților va fi întocmit conform anexei nr. 1 la prezenta procedură și cuprinde cel puțin:
 - a) denumirea proiectului, numărul, denumirea și tipul posturilor;
 - b) descrierea activităților și responsabilităților corespunzătoare postului, durata angajării, salariu;
 - c) condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului;
 - d) documentele necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție: modele de formulare solicitate (cerere de înscriere, CV, documente justificative etc.);
 - e) informații privind modalitatea de depunere a documentelor necesare;
 - f) calendarul efectuării procedurii de recrutare și selecție;
 - g) tipul probelor de concurs;
 - h) bibliografie concurs;
 - i) termenii și modalitățile de contestare.

4. Desfășurarea concursului

Etapa I – Selecție dosare

a) Depunere dosare. Dosarele candidaților se depun conform specificațiilor din anunț în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant. Candidaturile depuse după data limită precum și cele incomplete vor fi respinse.

b) Verificare eligibilitate dosare - în termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs.

c) Afișare rezultate etapa I verificare eligibilitate. Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul autorității ori instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a instituției publice.

d) Termen limita depunere contestații etapa I,

e) Afișare rezultate finale etapa I.





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program: Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 2027

Prioritate: P06. Servicii de suport pentru persoane vârstnice

Apelul pentru proiecte: PIDS/65/PIDS_P6/OP4 "COMUNITĂȚI DE SENIORI" - Regiuni mai puțin dezvoltate

Servicii sociale pentru Seniorii Comunei Brânceni – SMIS proiect: 320948

Etapa II - Probă scrisă și interviu

a) **Proba scrisă** constă în subiecte scrise pe tema/domeniul respectiv. În cadrul anunțurilor se va face trimitere la bibliografie. Pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte și de minimum 50 de puncte (poziții execuție) și 70 de puncte (poziții de conducere) pentru ca un candidat să fie declarat admis,

b) **Afișare rezultate probă scrisă,**

c) **Termen contestații la proba scrisă,**

d) **Afișare rezultate contestații la proba scrisă,**

e) **Interviul** se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt: abilități și cunoștințe impuse de funcție; capacitatea de analiză și sinteză; motivația candidatului; comportamentul în situațiile de criză; inițiativă și creativitate. Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează în scris în **anexa (parte integrantă a procesului verbal întocmit după etapa interviu)**. Un candidat poate fi declarat admis sau respins în etapa interviu,

f) **Afișare rezultate interviu,**

g) **Termen limita depunere contestații interviu,**

h) **Publicarea rezultatelor după etapa de contestații interviu,**

i) **Publicarea rezultatelor finale ale concursului.**

Comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate. La medii egale, **departajarea** se va face în cadrul interviului în funcție de abilitățile și expertiza de care dă dovadă candidatul pe baza experienței relevante care reiese din dosarele depuse. Dacă departajarea nu poate fi realizată în acest mod, comisia de concurs va relua Etapa II integral. Rezultatele finale se afișează la sediul Solicitantului UAT Comuna Brânceni și pe pagina web a acestuia în termen de maximum 24 de ore de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

5. **Notificarea experților** către Organismul Intermediar,

6. **Încheierea Contractelor Individuale de Muncă** și înregistrarea contractelor în REVISAL.

Candidații declarați admiși la concursul de ocupare a unui post vacant sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale. Prin excepție, în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat «admis» la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 20 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de execuție și 45 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de conducere.





Cofinanțat de Uniunea Europeană



Program: Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 2027
Prioritate: P06. Servicii de suport pentru persoane vârstnice

Apelul pentru proiecte: PIDS/65/PIDS_P6/OP4 "COMUNITĂȚI DE SENIORI" - Regiuni mai puțin dezvoltate
Servicii sociale pentru Seniorii Comunei Brânceni – SMIS proiect: 320948

E. Anexele prezentei proceduri

- Model anunț
- Anexa 1 – Formular de înscriere,
- Anexa 2 – Acord prelucrare date cu caracter personal,
- Anexa 3 - Declarație de disponibilitate privind timpul alocat,
- Alte documente necesare (fișe de post, documente specifice).

Secretar General UAT Brânceni

Vasilică Florica





Cofinanțat de Uniunea Europeană



Program: Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 2027

Prioritate: P06. Servicii de suport pentru persoane vârstnice

Apelul pentru proiecte: PIDS/65/PIDS_P6/OP4 "COMUNITĂȚI DE SENIORI" - Regiuni mai puțin dezvoltate
Servicii sociale pentru Seniorii Comunei Brânceni – SMIS proiect: 320948

ANUNȚ DE SELECȚIE (model, anexă la procedura operațională pentru înființarea și ocuparea posturilor nou înființate în afara organigramei în cadrul UAT Brânceni)

Nr:.....



ANUNȚ

ORGANIZARE, RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL PE POSTURI ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGRAMEI UAT COMUNA BRÂNCENI, JUDEȚUL TELEORMAN

Pentru implementarea proiectului "Servicii sociale pentru Seniorii Comunei Brânceni",
SMIS 320948,

Proiect finanțat prin Programul Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) 2021-2027

UAT COMUNA BRÂNCENI, judetul Teleorman anunță scoaterea la concurs a următoarelor posturi:

.....
.....
.....

I. INFORMAȚII PROIECT

Obiectivul general al proiectului / Scopul proiectului

Promovarea incluziunii socioeconomice și a accesului egal și în timp util la servicii de calitate și sustenabile, modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială prin intermediul serviciilor sociale și/sau socio-medicale pentru 100 de persoane cu vârsta de peste 65 de ani, vulnerabile, cu probleme de locuire, din care minimum 10% persoane roma, din Comuna Brânceni, Județul Teleorman.

Obiectivele specifice ale proiectului

1. OS 1. Creșterea capacității UAT Brânceni de a asigura servicii sociale la standarde ridicate de calitate pentru persoanele cu vârsta de peste 65 de ani, locuitori ai comunei, prin construirea și dotarea unui Centru de zi de asistență și recuperare cu o capacitate de 50 persoane/luna (rulaj de 600 de persoane/an).
2. OS2. Îmbunătățirea calității vieții persoanelor cu vârsta de peste 65 de ani din Comuna Brânceni prin furnizarea serviciilor sociale în cadrul Centrului de zi de asistență și recuperare (cod serviciu social 8810 CZ V I) pentru minimum 50 de beneficiari (capacitate/rulaj – 50 persoane/lună, 600 de persoane/an), pe o perioadă de minimum 18 luni.
3. OS 3. Îmbunătățirea calității vieții persoanelor cu vârsta de peste 65 de ani din Comuna Brânceni prin furnizarea serviciilor sociale prin furnizarea serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu (cod serviciu social 8810ID-I) pentru minimum 50 de beneficiari, pe o perioadă de minimum 18 luni.

ACTIVITĂȚILE principale ale proiectului:



COMUNA BRÂNCENI

Județul Teleorman



Cofinanțat de Uniunea Europeană



Program: Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 2027

Prioritate: P06. Servicii de suport pentru persoane vârstnice

Apelul pentru proiecte: PIDS/65/PIDS_P6/OP4 "COMUNITĂȚI DE SENIORI" - Regiuni mai puțin dezvoltate
Servicii sociale pentru Seniorii Comunei Brânceni – SMIS proiect: 320948

Subactivitatea 1.1. Management de proiect

Subactivitatea 4.1 – Construcție Centru de zi

Subactivitatea 5.1 - Servicii sociale oferite în cadrul Centrului de zi de asistență și recuperare

Subactivitatea 6.1 - Furnizarea de servicii sociale de îngrijire la domiciliu

Durata proiectului: 40 de luni (01.01.2025 – 30.04.2028).

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Prezentare succintă posturilor scoase la concurs, a duratei, remunerației și a cerințelor din fișele de post.

nr. crt.	Denumire post	Cerințe din Fișa Postului	Atribuții și responsabilități conform Fișei Postului:	Nr.ore și luni/expert	Rată orară net/oră
1.					
2.					
3.					

III. CONDIȚII GENERALE:

- are cetățenie română/cetățenie a altor state cu reședința în România;
- are capacitate de exercițiu deplină;
- îndeplinește condițiile de studii prevăzute în cererea de finanțare aprobată și anunțul selecției;
- îndeplinește condițiile de vechime/experiență relevantă în domeniul de activitate menționat în anunț;
- nu a fost condamnat/(ă) 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 l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- este de acord să-i fie prelucrate datele cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate.





**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Program: Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 2027

Prioritate: P06. Servicii de suport pentru persoane vârstnice

Apelul pentru proiecte: PIDS/65/PIDS_P6/OP4 "COMUNITĂȚI DE SENIORI" - Regiuni mai puțin dezvoltate
Servicii sociale pentru Seniorii Comunei Brânceni – SMIS proiect: 320948

IV. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale Procedurii operationale pentru ocuparea posturilor nou infiintate in afara organigramei dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Formular de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Copia actului de identitate și a certificatului de căsătorie din care reiese schimbarea numelui (dacă este cazul);
- c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute;
- d) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- e) CV în format Europass semnat (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide - adresa de e-mail și număr de telefon);
- f) Cazierul judiciar;
- g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- h) Declarație prin care își exprima acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa nr. 2);
- i) Declarație de disponibilitate privind timpul alocat pentru persoanele care candideaza (Anexa nr. 3),
- j) Documente justificative ale experienței profesionale și ale studiilor declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare).

V. CALENDAR CONCURS

Postare anunț		
Data limită depunere dosare		
Selecția dosarelor		
Afișarea selecției dosarelor		
Termen depunere contestații etapa I		
Afișare rezultate etapa I		

Etapa II

Probă scrisă		
Afișare rezultate Probă scrisă		



COMUNA BRÂNCENI
Județul Teleorman



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Program: Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 2027

Prioritate: P06. Servicii de suport pentru persoane vârstnice

Apelul pentru proiecte: PIDS/65/PIDS_P6/OP4 "COMUNITĂȚI DE SENIORI" - Regiuni mai puțin dezvoltate
Servicii sociale pentru Seniorii Comunei Brânceni – SMIS proiect: 320948

Termen contestații la proba scrisă	
Afisare rezultate contestații la proba scrisă	
Interviu	
Afișare rezultate interviu	
Termen depunere contestații rezultate interviu	
Afișare rezultate contestații rezultate interviu	
Afișare rezultate finale concurs ocupare posturi	

BIBLIOGRAFIE

(variază în funcție de fiecare poziție scoasă la concurs):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate. La medii egale, **departajarea** se va face în cadrul interviului în funcție de abilitățile și expertiza de care dă dovadă candidatul pe baza experienței relevante care reiese din dosarele depuse. Dacă departajarea nu poate fi realizată în acest mod, comisia de concurs va relua Etapa II intergal. Rezultatele finale se afișează la sediul Solicitantului UAT Comuna Brânceni și pe pagina web a acestuia în termen de maximum 24 de ore de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Dosarele de concurs pot fi transmise atât prin postă (fizic) cât și online la adresa contact@primariabranceni.ro.

Anexele prezentului anunț:

- Anexa 1 – Formular de înscriere,
- Anexa 2 – Acord prelucrare date cu caracter personal,
- Anexa 3 - Declarație de disponibilitate privind timpul alocat,
- Fișele de post.

Anexele și fișele de post se pot descărca de pe pagina:

<https://primariabranceni.ro/categorie/anunturi-posturi/>



Anexa 1

FORMULAR DE ÎNSCRIERE
la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante în afara
organigramei
conform anunțului de selecție nr.....

DATE PERSONALE**Nume****Prenume****Telefon****E-mail****Postul vizat în cadrul proiectului**

Studii				
Denumirea instituției	Perioada	Calificare/specializare	Diploma obținută	Observații
Studii postuniversitare, masterat si doctorat				
Denumirea instituției	Perioada	Calificare/specializare	Diploma obținută	Observații
Alte tipuri de studii				
Denumirea furnizorului de formare	Denumirea cursului		Calificare/specializare	Observații
Limbi straine – grad cunoaștere				
Limba	Citit		Scris	Vorbit
Cunostinte operare calculator				
Cariera profesionala				
Perioada	Denumirea Angajatorului		Funcția îndeplinită	Observații

Anexa 2 la Formularul de inscriere

ACORD privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul.....,

CI (BI) data eliberării

Adresa.....

Candidat la concursul din data de 30 ianuarie 2025 în vederea ocupării postului vacant de **Manager Proiect** în cadrul proiectului ”**Servicii sociale pentru Seniorii Comunei Brânceni**”, **Cod proiect: 320948**, prin acest acord îmi exprim în mod expres consimțământul ca Direcția Resurse Umane, Salarizare, Comunicare UAT, instituțiilor de control și verificare din domeniul fondurilor europene (Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, Autoritatea de Management, Organismul intermediar, Organismul Intermediar Sud – Muntenia și Secretariatul C.A. din cadrul Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă să prelucreze datele mele cu caracter personal, care sunt oferite de către mine, precum și să colecteze și să prelucreze datele mele pe durata desfășurării procesului de selecție și a raporturilor de serviciu/muncă (în situația în care sunt declarat admis la concursul din data de) în condițiile prevăzute de Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Semnătura

Data

Anexa 3 - Declarație de disponibilitate privind timpul alocat

Declarație pe proprie răspundere

Subsemnatul/a _____, domiciliat/a
în _____, Str. _____ Nr. _____, Bl.
_____, Sc. _____, Et. _____, Ap. _____, Județ/Sector _____, CNP
_____, posesor/posesoare al/a CI/BI seria _____ nr.
_____, eliberat/ă de _____, la data de _____, cunoscând
prevederile Art. 326 Cod Penal privind falsul în declarații, **declar pe propria răspundere că în
cazul în care voi fi admis în urma participării la procedura de recrutare și selecție pentru
postul de _____, sunt
capabil și disponibil** să lucrez pe această poziție pentru care mi-am depus dosarul de
candidatură, în perioada (de la _____ până la _____, un număr de _____
ore/zi.

**Totodată, îmi asum să aloc timpul necesar pentru realizarea în optime condiții a
atribuțiilor în cadrul Proiectului cu respectarea prevederilor legale aplicabile și fără a
depăși norma maximală de 12h/zi, 60h/săptămână pentru toate activitățile desfășurate în
baza contractului/ tuturor contractelor individuale de muncă.**

Nume complet _____

Semnătura _____

Data _____