



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
ORAȘ ȚÂNDĂREI  
Șos. București, Nr. 190, 925200  
Tel: 0243. 273529. Fax : 0243. 273 552  
www.primaria-tandarei.ro  
e-mail : primaria\_tandarei@yahoo.com  
Nr. 11928/27.07.2023

## ANUNT

Unitatea Administrativ Teritoriala oraș Țândărei organizeaza, concurs de recrutare pentru ocuparea funcției temporar vacante de **EXPERT MULTICULTURALISM** in cadrul proiectului **Țândărei, mereu alături de comunitate!**

Conditii de participare:

### Expert campanii de multiculturalism si antisegregare

#### **Codul ocupației: 243209 organizator relatii**

##### **Atribuții:**

- Planifica, organizeaza ,coordoneaza si monitorizeaza procesul de desfasurare a campaniilor de de multiculturalism si antisegregare de la nivelul comunitatii,
- Planifica procesul de organizare si desfasurare a campaniilor de multiculturalism si antisegregare
- Realizeaza continutul materialelor de informare
- Realizeaza grafica materialelor de informare
- Monitorizeaza desfasurarea camp. de multiculturalism si antisegregare
- Realizeaza raport de evaluare/impact la nivel de comunitate a campaniilor de multiculturalism si antisegregare
- Isi insuseste, respecta si aplica prevederile legilor si reglementarilor interne, necesare exercitarii atributiilor postului si actioneaza numai in limitele de autoritate incredintate de reglementarile interne, cu evitarea conflictului de interese;
- Realizeaza orice alta sarcina,in limita comp. aferente postului, menite sa duca la atingerea ob.proiectului

#### **Cerințe din fișa postului**

- Are rolul de a planifica, organiza,coordona si monitoriza procesul de desfasurare a campaniilor de de multiculturalism si antisegregare de la nivelul comunitatii, de a stabili continutul materialelor de informare si de vizibilitate la nivel local.
- Planifica procesul de organizare si desfasurare a campaniilor de multiculturalism si antisegregare
- Realizeaza continutul materialelor de informare
- Realizeaza grafica materialelor de informare
- Monitorizeaza desfasurarea camp. de multiculturalism si antisegregare
- Realizeaza raport de evaluare/impact la nivel de comunitate a campaniilor de multiculturalism si antisegregare
- Isi insuseste, respecta si aplica prevederile legilor si reglementarilor interne, necesare exercitarii atributiilor postului si actioneaza numai in limitele de autoritate incredintate de reglementarile interne, cu evitarea conflictului de interese;

- Realizeaza orice alta sarcina, in limita comp. aferente postului, menite sa duca la atingerea ob. proiectului.
- Respecta prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare.

**Educație solicitată** Studii superioare - 3 ani

**Experiență solicitată** pana in 5 ani - 1 an

**Competențe solicitate** • Experiență în lucrul cu PC – Sistemul de operare Windows, aplicații Office

- o Abilitati de comunicare;
- o Responsabilitate atat in lucrul in echipa, cat si individual;
- o Abilitatea de a lucra sub presiunea deadline-urilor

**Condițiile generale sunt cele prevăzute de art. 15 din HG 1336/2022, după cum urmează:**

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Conform art. 35 din HG 1336/2022, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un ***dosar de concurs*** care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae (CV), model comun european.

#### CALENDARUL CONCURSULUI

Nr.crt.	Activitatea	Data
1.	Publicarea anunțului	27.07.2023
2.	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la sediul Primăriei oraș Țândărei – compartiment resurse umane	27.07.2023-04.08.2023
3.	Selecția dosarelor de către membrii Comisiei de organizare și desfășurare a concursului	08.08.2023
4.	Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	08.08.2023
5.	Termen de depunere a contestațiilor la selecția dosarelor	08.08.2023 ora 10 09.08.2023 ora 10
6.	Termen de soluționare a contestațiilor la selecția dosarelor	10.08.2023
7.	Susținerea interviului	16.08.2023, ora 10
8.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	16.08.2023
89.	Termen de depunere a contestațiilor la proba interviu	16-17.08.2023
10.	Termen de soluționare a contestațiilor la proba interviu	18.08.2023
11.	Afișarea rezultatului final al concursului	21.08.2023

#### BIBLIOGRAFIA și TEMATICĂ DE CONCURS:

- Programul Operational Capital Uman 2014 – 2020-integral

- Ghidul solicitantului – orientari generale, Programul Operational Capital Uman 2014 – 2020;- integral
- Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date.- integral

### **Solutionarea contestatiilor**

Eventualele contestații vor fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție, cu excepția cazului în care intervin zilele de repaus obligatorii (sâmbăta și duminica), sărbători legale sau de liber legal stabilite, situație în care termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare ulterioară publicării.

Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

Nota acordată după contestații rămâne definitivă. Hotărârile Comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează într-un proces verbal, semnat de către președintele și membrii acesteia. Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 24 de ore.

Anexele prevăzute ca model în prezenta procedură se utilizează în mod corespunzător și de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

În termen de maxim 2 zile lucrătoare de la încheierea termenului de transmitere a contestațiilor, rezultatele contestațiilor vor fi publicate prin afișare la avizier și pe pagina de web a instituției beneficiare.

Candidații nemulțumiti de modul de soluționare a contestației se pot adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

În termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii procesului verbal de soluționare a contestației, candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de recrutare și selecție.

Procedura de recrutare și selecție se finalizează cu încheierea unui proces-verbal de recrutare și selecție conform modelului anexat în care sunt menționate toate detaliile legate de modul de derulare al procedurii și rezultatele obținute.

*Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei oraș Tândărei și la nr.telefon 0243273529.*

Reprezentant legal,  
Roman George Cristian