



R O M Â N I A
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

TÂRGOVIȘTE 130060 Piața Tricolorului, nr. 1
tel.: 0245.207.600 fax : 0245.212.230 e_mail: consjdb@cjd.ro

Nr. 18500 / 04.09.2020

ANUNȚ

Consiliul Județean Dâmbovița organizează în data de 30 septembrie 2020, la sediul său, concurs pentru ocuparea a 2 funcții contractuale vacante de *consultant în management asimilat în cadrul proiectului cu expert monitorizare afaceri*, în afara organigramei, pe perioadă determinată, fracțiune de normă, din cadrul echipei pentru implementarea proiectului «DARE TO START! – Dezvoltarea Antreprenoriatului prin Resurse umane Educate» Cod SMIS: 104118.

Condițiile generale pentru ocuparea posturilor de *consultant în management asimilat în cadrul proiectului cu expert monitorizare afaceri*:

- 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 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.

Condițiile specifice pentru ocuparea posturilor sunt:

Programul de muncă: Program flexibil și inegal

A 2.5- 4 ore/zi x 21 zile/lună (84 ore/lună) (conform cererii de finanțare, de la data încheierii CIM până la 22 februarie 2021).

- **Studii de specialitate:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- **Experiența solicitată:** Experiență în antreprenoriat și/sau experiență în relaționarea cu mediul privat. Experiență în coordonare, monitorizare și supervizare a funcționării și dezvoltării de afaceri; îndrumarea, sprijinirea, implementarea/dezvoltarea planurilor de afaceri – minimum 3 ani.
- **Competențe solicitate:** Bune abilități de comunicare, organizare și planificare, prioritizare sarcini de lucru; abilități de negociere; capacitate de a lucra cu informații confidențiale, lucru în echipă, lucru în condiții de stres, capacitate de decizie; cunoștințe operare PC.
- **Limbi străine solicitate:** engleza.

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție	
B1 - Utilizator independent nivel 1	B1 - Utilizator independent nivel 1	B1 - Utilizator independent nivel 1	B1 - Utilizator independent nivel 1	B1 - Utilizator independent nivel 1

Proba scrisă a concursului va avea loc în data de **30 septembrie 2020**, orele 10⁰⁰ la sediul Consiliului Județean Dâmbovița din Târgoviște, Piața Tricolorului, nr. 1, județul Dâmbovița.

Proba de interviu se va susține în maximum 4 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise.

În vederea înscrierii la concurs, candidații vor depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, respectiv în intervalul **08.09-21.09.2020**, un dosar de înscriere cuprinzând următoarele acte:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată președintelui Consiliului Județean Dâmbovița/ formular de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate 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 copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) 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;
- g) curriculum vitae;
- h) declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

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 declarat 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 primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Selecția dosarelor de înscriere: în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere.

Candidații admiși vor fi angajați după acceptarea de către AM/OIR/OI POCU a notificării transmise de Consiliul Județean Dâmbovița.

În cazul în care AM/OIR/OI POCU respinge notificarea transmisă de Consiliul Județean Dâmbovița, va fi reluată procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru postul respectiv.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de înscriere la concurs și relații suplimentare: zilnic între orele 8⁰⁰-16⁰⁰ la Biroul managementul resurselor umane, monitorizarea funcțiilor publice al Consiliului Județean Dâmbovița, cam. 109-110, et. IV, Piața Tricolorului nr. 1, Târgoviște, județul Dâmbovița; telefon: 0245207694, 0245207622; persoană de contact: Stan Manuela-șef birou.

Bibliografia și calendarul de desfășurare a concursului sunt prezentate anexat.

PREȘEDINTE
dr. jr. Alexandru OPREA



ȘEF BIROU
ec. Manuela STAN

