



COMUNA PEȘTIȘANI  
SAT PEȘTIȘANI, COMUNA PEȘTIȘANI, JUDEȚUL GORJ  
TELEFON 0253 277151, FAX 0253 277 100,  
EMAIL primaria@pestisani.ro

Nr. 4126 din 14.04.2020.

**ANUNȚ**

Primăria comunei Peștișani, cu sediul în comuna Pestisani, sat Pestisani, județul Gorj, organizează procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea unui post vacant contractual pe perioada determinată de 25 luni în afara organigramei în cadrul proiectului "Bunicii Comunității"- Comuna Peștișani, jud. Gorj

- Expert grup tinta - 1 post, norma de munca 1 ora/zi, 5 ore/saptamana

Procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea postului mai sus menționat **va avea loc la sediul Primăriei comunei Peștișani, județ Gorj, după cum urmează:**

<i>Nr.</i>	<i>Etapa</i>	<i>Perioada/data/ora</i>
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	14.04.2020
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	14.04.2020-23.04.2020 orele 08.00-16.00
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea dosarelor de candidatură (eligibilitatea dosarelor de candidatură)	24.04.2020, ora 9.00
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și afișarea programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	24.04.2020-ora 14.00
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	27.04.2020, ora 14.00
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	27.04.2020, ora 16.00
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	28.04.2020, ora 9.00
8.	Afișarea rezultatelor Etapei 2 de evaluare	28.04.2020, ora 14.00
9.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 2 de evaluare	29.04.2020, ora 14.00
10.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate, aferente Etapei 2	29.04.2020, ora 16.00
11.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	30.04.2020, ora 10.00

Dosarele de înscriere la procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea unui post vacant contractual de Expert grup tinta în afara organigramei în cadrul proiectului "Bunicii Comunității"-Comuna Peștișani, jud. Gorj, se depun în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, la sediul Primăriei Peștișani, la secretarul comisiei d.na Pavel Maria-Cristina între orele 08.00-16.00.

**Condiții specifice pentru ocuparea postului de Expert grup tinta:**

1. Studii superioare - 3 ani;
2. Experiența generală în muncă de minim 3 ani;
3. Experiența specifică în domeniul resurselor umane sau activități sociale de minim 1 an;
4. Limba engleză (audiție, vorbire, scriere) la nivel A1-Utilizator elementar nivel 1

**Competențe solicitate:**

- Abilitati de comunicare interpersonală;
- Abilitati de planificare, coordonare și organizare;
- Orientare către rezultate;
- Atitudine pozitivă și spirit de inițiativă;

**Dosarele depuse pentru înscrierea candidaților la selecție trebuie să conțină următoarele documente:**

- a) Cerere de înscriere la concurs adresată primarului comunei Peștișani;
- b) Copia după actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- c) Copii legalizate ale documentelor care să ateste nivelul studiilor și copii legalizate după alte acte care să ateste efectuarea unor specializări, precum și copii legalizate după documentele care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat prin anunț;
- d) Carnetul de muncă/contracte de muncă în copii legalizate, sau după caz adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor (vechimea în muncă necesară în specialitatea studiilor se poate dovedi cu „raport per salariat” și raport „ contract per salariat”, din programul REVISAL);
- 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 puțin 6 luni anterior organizării selecției, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile medicale abilitate;
- g) Curriculum vitae în format european semnat și datat pe fiecare pagină;
- h) Opis documente dosar

Pot participa la procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor mai sus menționate, persoanele care îndeplinesc următoarele condiții (art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare):

1. Are cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. Cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

4. Are capacitate deplină de exercițiu;

5. Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

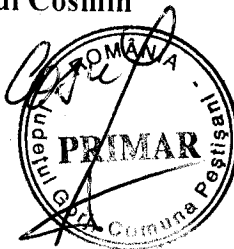
6. Îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime, sau alte condiții specifice potrivit postului scos la concurs;

7. Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unor 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”.

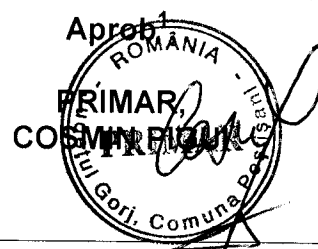
**Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:**

1. Adresa de corespondență: Primăria comunei Peștișani, Județul Gorj, situată în comuna Peștișani, sat Peștișani, Județul Gorj;
2. Telefon/Fax: 0253.277151;
3. Adresă email: primaria@pestisani.ro;
4. Persoana de contact: Pavel Maria Cristina, Compartiment pentru Relații Publice și Informare, Telefon: 0253.277151 sau 0253.277100

**Primar,  
Pigui Cosmin**



PRIMĂRIA COMUNEI PEȘTIȘANI  
JUDEȚUL GORJ



## FIȘA POSTULUI

### Informații generale privind postul

Denumirea postului: Expert grup tinta-Codul ocupației-242320-specialist in recrutare, în cadrul Proiectului "BUNICII COMUNITĂȚII"-COMUNA PEȘTIȘANI

Nivelul postului: Functie de executie

Scopul principal al postului: "Recrutarea si selectarea grupului tinta "Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) destinat persoanelor vârstince.

### Condiții specifice pentru ocuparea postului<sup>2</sup>

Studii de specialitate: Studii superioare

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Nivel mediu.

Limbi străine<sup>3</sup>) (necesitate și nivel<sup>4</sup> de cunoaștere): Nivel A1-Utilizator

Abilități, calități și aptitudini necesare: loialitatea fata de institutie si respectul fata de cetatean, receptivitate, corectitudine si obiectivitate, asumarea responsabilitatilor, capacitate de perfectionare, aptitudini de comunicare, capacitatea de a lucra in echipa.

Competențe solicitate|:

Competențe de planificare, organizare;

Competențe de coordonare, antrenare și control;

Competențe monitorizare activități

### Atribuțiile postului<sup>5</sup>

- 1.Raspunde de recrutarea si selectarea grupului tinta
- 2.Planifica activitatile acestora
- 3.Mentine legatura cu beneficiarii (grupul tinta), pastreaza evidenta grupului tinta;
- 4.Contacteaza persoanele care isi manifesta intentia de a participa la activitatile proiectului si le invita la prima intalnire
- 5.Verifica incadrarea in criteriile de eligibilitate stabilite pentru grupul tinta,
- 6.Completeaza formularul de inscriere,
- 7.Solicita actele care demonstreaza indeplinirea criteriilor,
- 8.Prezinta pe scurt activitatile proiectului si comunica programarea acestora;
- 9.Completeaza baza de date cu datele de contact ale persoanelor care se incadreaza in criteriile de eligibilitate si o transmite expertului in baza de date alocat proiectului pentru realizarea evidentei in timp util;
- 10.Asigura completarea corespunzatoare a formularelor necesare pentru a justifica apartenenta la grupul tinta a persoanelor identificate, precum si a altor documente necesare

activitatilor desfasurate de acestia;

11. Este responsabil de centralizare formularelor si a dosarelor de grup tinta identificat

12. Este responsabil de centralizare formularelor si a dosarelor de grup tinta identificat;

13. Asigura punerea in aplicare a deciziilor de management;

14. Verifica indeplinirea obiectivelor prin compararea cu indicatorii;

15. Identifica si face demersuri de evitare a riscurilor privind realizarea obiectivelor;

16. Participa la evenimentele proiectului si la intalnirile de lucru prevazute in cadrul proiectului;

17. Elaboreaza documentele necesare pentru raportarea lunara a activitatii si prezentarea acestora spre aprobare;

18. Elaborarea Metodologiei de selectie a grupului tinta

19. Îndeplinește orice alte atribuții neprevăzute în prezenta fișe, dar care contribuie la implementarea la timp și cu rezultatele scontate ale proiectului;

20. Duce la îndeplinire și alte sarcini și atribuții de serviciu trasate de către primarul, viceprimarul și secretarul Comunei Peștișani;

21. Fișa postului se completează și cu îndatoririle prevăzute în Codul muncii;

22. Pentru abateri în exercitarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, conform Codului muncii;

23. Nu părăsește locul de muncă fără o cerere scrisă care se va face cu aprobarea primarului, cerere în care se va specifica exact perioada în care va lipsi din unitate (ziua și orele) în caz contrar este direct răspunzător de orice eveniment la care ar putea fi expus – situație în care primarul este exonerat de orice răspundere

24. Va respecta programul de lucru stabilit prin contractul de muncă.