



**ROMÂNIA**  
**JUDETUL MARAMURES**  
**COMUNA COLTAU**

Tel/fax: 0262/289289  
Nr. 1631/14.05.2021

**str. Petofi sandor nr. 65**

e-mail: [primaria\\_coltau@yahoo.com](mailto:primaria_coltau@yahoo.com)

**ANUNȚ privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea pe perioadă determinată a 2 posturi contractual vacant de :**

1. **Expert înființare/demarare S.E.S. in cadrul Proiectului „Împreună Dezvoltăm Economia Socială,, finanțat prin Programului Operational Capital Uman 2014-2020**

Comuna Coltau anunta organizarea concursului pentru ocuparea pe perioada deteminata a **2 posturi** contractual vacant de :

Expert înființare/demarare S.E.S., timp partial 4 ore/zi, din cadrul Proiectului **Împreună Dezvoltăm Economia Socială** , finanțat in cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020

Fiecare candidat trebuie sa indeplineasca urmatoarele condiții cumulative:

- a) are cetățenia romană, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European si domiciliul in Romania;
- b) cunoaste limba romana, scris și vorbit;
- c) are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- d) are capacitate deplina de exercițiu;
- e) are o stare de sanătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestata pe baza adeverintei mdicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- f) indeplineste condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului pentru care urmează sa fie selectat;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau in legătura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu excepția situației in care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii universitare de licența absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lungă durata, absolvite cu diplomă de licența sau echivalentă;
2. Minimum 5 ani experiența in specialitatea studiilor;
3. Minim 5 ani experiență în conducerea unui department sau organizație/societate



**ROMÂNIA**  
**JUDETUL MARAMURES**  
**COMUNA COLTAU**

Tel/fax: 0262/289289

**str. Petofi sandor nr. 65**

e-mail: [primaria\\_coltau@yahoo.com](mailto:primaria_coltau@yahoo.com)

4 Operare PC: Word, Excel, Internet.

Dosarele de concurs se depun la sediul Comunei Coltau, strada Petofi Sandor, nr. 65 , jud. Maramures in termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării anunțului. Proba interviu se va susține in maximum 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului selecției dosarelor de inscriere.

Dosarul de concurs va confina urmatoarele documente:

- a) cererea de inscriere la concurs adresata Primarului comunei Coltau;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
- c) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atesta efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atesta indeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publica;
- d) carnetul de munca sau, dupe caz, adeverințele care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in copie;
- e) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere că nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu funcția pentru care candideaza;
- f) adeverința medicală care sa ateste starea de sanatate corespunzătoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de catre unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae model Europass.

(2) In cazul documentului prevazut la alin. (1) lit. e, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la inscriere o declarație pe proprie raspundere ca nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu pâna la data desfășurării probei de interviu.

Principalele atribuții prevăzute in fișa de post sunt:

- Asigura infiintarea si demareaza functionarea intreprinderilor ce vor implementa planurile de afaceri cu ajutor de minimis in cadrul proiectului;
- Oferă consultanța pentru elaborarea planului de afaceri intreprinderilor de economie sociala care vor primi finantare din proiect;
- Oferă consultanța in elaborarea proiectului social al afacerii intreprinderilor de economie sociala care vor primi finantare din proiect;
- Consiliaza intreprinderile de economie sociala privind demersurile de infiintare a structurilor pentru care au castigat concursul de planuri de afaceri;
- Consiliaza intreprinderile de economie sociala privind demersurile de infiintare a noilor afaceri (formularistica, taxe, institutii unde trebuie sa depuna documentatia);
- Asista intreprinderile de economie sociala pe tot parcursul derularii proiectului, in vederea



**ROMÂNIA**  
**JUDETUL MARAMURES**  
**COMUNA COLTAU**

Tel/fax: 0262/289289

**str. Petofi sandor nr. 65**

e-mail: [primaria\\_coltau@yahoo.com](mailto:primaria_coltau@yahoo.com)

dezvoltarii afacerii, recrutarii, selectiei si angajarii de personal;

- Participa la evenimentele din proiect legate de prezentarea rezultatelor interventiilor privind dezvoltarea de noi afaceri si crearea de locuri de munca in conditii nediscriminatorii;
- Raspunde de decontarea sumelor privind dezvoltarea afacerilor pentru antreprenorii care si-au demarat afacerile proprii in cadrul proiectului (avizarea cheltuielilor) din cadrul activitatii A2.3.;
- Centralizeaza documentele justificative care stau la baza solicitarii transelor din subventie, conform planului aprobat
- Participa la intalniri periodice cu echipa pentru a stabili eventualele prioritati referitoare la decontarea sumelor din subventie;
- Stabileste impreuna cu echipa solutii la probleme sau situatii intalnite de experti in decontarea sumelor din subventie, sau la cele semnalate de antreprenori;
- Verifica si autorizeaza toate modificarile bugetare propuse prin acte aditionale de catre beneficiarii ajutorului de minimis;
- Intocmeste fise de avizare cheltuieli pentru fiecare afacere din cadrul proiectului.

Relatii suplimentare se pot obține de la managerul de proiect , Dl Felix HUPKA , camera 8, telefon 0262/289289 .

PRIMAR

Lajos CENDES

