



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. 377 / 09.01.2020

ANUNȚ

Consiliul Județean Dâmbovița organizează în data de 6 februarie 2020, la sediul său, concurs pentru ocuparea următoarelor posturi:

* 10 funcții contractuale vacante, în afara organigramei, pe perioadă determinată, fracțiune de normă, din cadrul echipei pentru implementarea proiectului "ȘI TU CONTEZI! – Îmbunătățirea calității serviciilor educaționale pentru elevii cu dizabilități și CES din județul Dâmbovița, prin intervenții armonizate cu nevoile acestora" Cod SMIS: 106981, după cum urmează:

- *Expert învățământ asimilat în cadrul proiectului Expert informare educațională (1 post)*
- *Asistent relații publice și comunicare asimilat în cadrul proiectului Expert grup ținută ante-preșcolar (2 posturi)*
- *Asistent relații publice și comunicare asimilat în cadrul proiectului Expert sprijin preșcolar (1 post)*
- *Formator asimilat în cadrul proiectului Formatori program ADS (a Doua Șansă) (4 posturi)*
- *Specialist în relații publice asimilat în cadrul proiectului Expert organizare tabere școlare (1 post)*
- *Expert învățământ asimilat în cadrul proiectului Expert program ADS (1 post).*

Condițiile generale pentru ocuparea posturilor sunt cele prevăzute de art. 3 din Regulamentul-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 H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile specifice pentru ocuparea posturilor sunt:

- a) **Expert învățământ asimilat în cadrul proiectului Expert informare educațională (1 post)- perioadă determinată, fracțiune de normă**

Programul de muncă: Program flexibil și inegal

A1.1 – 2 ore/zi x 21 zile/lună x 20 luni

- **Studii de specialitate:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- **Vechime solicitată:** Experiență în comunicare, organizarea și derularea de campanii - 1 an
- **Competențe:** Bune abilități de comunicare, coordonare, planificare și organizare, capacitate de relaționare
- **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet)
- **Limbi străine solicitate : engleza**

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție	
B1 - Utilizator independent nivel1	B1 - Utilizator independent nivel1	B1 - Utilizator independent nivel1	B1 - Utilizator independent nivel1	B1 - Utilizator independent nivel1

b) **Asistent relații publice și comunicare asimilat în cadrul proiectului Expert grup țintă ante-preșcolar (2 posturi)- perioadă determinată, fracțiune de normă**

Programul de muncă: Program flexibil și inegal

A2.1 – 1 oră/zi x 21 zile/lună x 9 luni

A2.2 – 1 oră/zi x 21 zile/lună x 6 luni

- **Studii de specialitate:** Minim studii medii sau echivalent
- **Vechime solicitată:** Experiență în comunicare și relaționare - 1 an
- **Competențe:** Capacitate de analiza și sinteză, aptitudini de comunicare orală și scrisă, flexibilitate în gândire, atenție la detalii.
- **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet)
- **Limbi străine solicitate : engleza**

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție	
B1 - Utilizator independent nivel1	B1 - Utilizator independent nivel1	B1 - Utilizator independent nivel1	B1 - Utilizator independent nivel1	B1 - Utilizator independent nivel1

c) **Asistent relații publice și comunicare asimilat în cadrul proiectului Expert sprijin preșcolar (1 post)-perioadă determinată, fracțiune de normă**

Programul de muncă: Program flexibil și inegal

A3.2 – 2 ore/zi x 21 zile/lună x 9 luni

- **Studii de specialitate:** Minim studii medii sau echivalent
- **Vechime solicitată:** Experiență în comunicare și relaționare - 1 an
- **Competențe:** Capacitate de analiză și sinteză, aptitudini de comunicare orală și scrisă, flexibilitate în gândire, atenție la detalii.
- **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet)
- **Limbi străine solicitate : engleza**

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție	
B1 - Utilizator independent nivel1	B1 - Utilizator independent nivel1	B1 - Utilizator independent nivel1	B1 - Utilizator independent nivel1	B1 - Utilizator independent nivel1

d) **Formator asimilat în cadrul proiectului Formatori program ADS (a Doua Șansă) (4 posturi)-perioadă determinată, fracțiune de normă**

Programul de muncă: Program flexibil și inegal

A6.2 – 840 ore/grupă x 4 grupe

- **Studii de specialitate:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- **Vechime solicitată:** Experiență didactică - 4 ani
- **Competențe:** Competențe în desfășurarea de activități didactice, cunoștințe de operare PC: Word, Excel, PowerPoint; capacitate de planificare, organizare, evaluare; excelente abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă.
- **Limbi străine solicitate : engleza**

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție	
B1 - Utilizator independent nivel1	B1 - Utilizator independent nivel1	B1 - Utilizator independent nivel1	B1 - Utilizator independent nivel1	B1 - Utilizator independent nivel1

e) **Specialist în relații publice asimilat în cadrul proiectului Expert organizare tabere școlare (1 post)- perioadă determinată, fracțiune de normă**

Programul de muncă: Program flexibil și inegal

A4.3 – 4 ore/zi x 21 zile/lună x 12 luni

- **Studii de specialitate:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- **Vechime solicitată:** Experiență în organizarea de evenimente educaționale - 1 an
- **Competențe:** Excelente abilități de comunicare orală și scrisă; rezistență la stres; abilități de conciliere; viziune clară asupra sarcinilor și activităților din proiect; atenție la detalii.
- **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet)
- **Limbi străine solicitate : engleza**

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție	
B1 - Utilizator independent nivel1	B1 - Utilizator independent nivel1	B1 - Utilizator independent nivel1	B1 - Utilizator independent nivel1	B1 - Utilizator independent nivel1

f) **Expert învățământ asimilat în cadrul proiectului Expert program ADS (1 post)- perioadă determinată, fracțiune de normă**

Programul de muncă: Program flexibil și inegal

A6.2 – 2 ore/zi x 21 zile/lună x 20 luni

- **Studii de specialitate:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- **Vechime solicitată:** Experiență în comunicare, experiență didactică - 1 an
- **Competențe:** Capacitate de analiză și sinteză, excelente abilități de comunicare orală și scrisă, flexibilitate în gândire, atenție la detalii.
- **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet)
- **Limbi străine solicitate : engleza**

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție	
B1 - Utilizator independent nivel1	B1 - Utilizator independent nivel1	B1 - Utilizator independent nivel1	B1 - Utilizator independent nivel1	B1 - Utilizator independent nivel1

Proba scrisă a concursului va avea loc în data de **06 februarie 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 15.01-28.01.2020, un dosar de înscriere cuprinzând următoarele acte:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată președintelui Consiliului Județean Dâmbovița;
- 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 solicitat 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. 110, et. IV, Piața Tricolorului nr. 1, Târgoviște, județul Dâmbovița; telefon: 0245207694.

Bibliografia și calendarul de desfășurare a concursului sunt prezentate anexat.

PREȘEDINTE
dr. jr. Alexandru OPREA

ȘEF BIROU
ec. Manuela STAN

