JUDEȚUL CLUJ
COMUNA VAD
Str. Mănăstirii nr. 4

Nr. 4740 din 01.09.2026

ANUNȚ CONCURS

UAT VAD, județul Cluj organizează concurs în data de 22.09.2026, ora 7:30 , pentru ocuparea pe perioadă determinată (până la 01.12.2029) a unui post vacant de natură contractuală de manager proiect cu timp parțial (4h/zi) în cadrul proiectului - „ Seniori activi, comunitate puternică" Cod PIDS/632/P6/352983.

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE:

Condiții generale care trebuie îndeplinite de o persoană pentru a putea participa la concurs:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene, cu reședința în România;
a) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
b) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
c) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
d) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
e) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea ;
f) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

g) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice domeniu care presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane.

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE :

STUDII DE SPECIALITATE -Studii superioare de lunga durata

EXPERIENȚA SOLICITATA-Manager proiect si/sau sa fi detinut functii conducere/coordonare – 36 luni

COMPETENȚE SOLICITATE :

1. Sa cunoasca cadrul strategic si cadrul legal aplicabil, asa cum sunt definite in Anexa 4-Cadrul strategic și cadrul legal aplicabil la GS aplicabil CPP
2. Competente Manager proiect certificate
3. Sa cunoasca prevederile Ghiduluil Conditii generale si Ghidului Conditii specifice
4. Sa detina cunostinte privind legislatia in domeniul asistentei sociale cu accent pe asistenta persoanelor varstnice
5. Operare PC: MS Office (Word, Excel, Power Point, Internet)
6. Competente de comunicare scrisa si orala in limba romana

CERINȚE SPECIFICE:

(1) Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplineşte condiţiile pentru a fi angajată pe o funcţie contractuală şi autoritatea sau instituţia publică, prin reprezentantul său legal, în condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerinţe specifice:

a) persoana să aibă cetăţenie română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
b) persoana să cunoască limba română, scris şi vorbit;
c) persoana să aibă capacitate deplină de exerciţiu;

d) persoana să îndeplinească condiţiile de studii necesare ocupării postului;
e) persoana să îndeplinească condiţiile de vechime, respectiv de experienţă necesare ocupării postului, după caz;
f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
g) persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
h) contractul să nu conţină clauze de confidenţialitate sau, după caz, clauze de neconcurenţă.

(2) Prin excepţie de la condiţia prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajaţi şi cetăţeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceştia prin legislaţia specifică şi legislaţia muncii.

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

- asigură un sistem corespunzător de comunicare şi cooperare între toţi factorii implicaţi în implementarea proiectului inclusiv implicarea partenerilor în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- se asigură de respectarea regulamentului privind protecția datelor;
- coordonează implementarea activităţilor în conformitate cu contractul de finanţare;
- asigură obținerea rezultatelor în conformitate cu prevederile contractului de finanţare;
- asigură realizarea indicatorilor în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- asigură realizarea valorii grupului ţintă în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- coordonează și răspunde de respectarea prevederilor contractului de finanțare, regulamentelor comunitare şi ale legislaţiei naţionale în vigoare cu privire la măsurile de informare şi publicitate,
- asigură respectarea elementelor de identitate vizuală stabilite
- asigură respectarea regulilor cu privire la egalitatea de şanse în conformitate cu prevederile contractului de finanţare;
- asigură respectarea regulilor cu privire la mediu în conformitate cu prevederile contractului de finanţare;
- coordonează activitatea de achiziții, avizează documentațiile de achiziții
- avizează contractele încheiate de Solicitant în cadrul proiectului;
- asigură achiziționarea resurselor materiale în conformitate cu prevederile contractului de finanţare;
- asigură utilizarea resurselor materiale achiziţionate în cadrul proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- asigură resursele/condiţiile logistice conform contractului de finanţare;

- semneaza Acordurile parteneriale ce vor fi incheiate cu actori institutionali relevanti in pentru atragere / selectare GT;
- Identifică dificultăţile înregistrate în implementarea proiectului (comunicarea dintre echipa de proiect şi grupul tinta al proiectului, comunicarea in cadrul echipei de proiect, probleme în implementarea activităţilor proietului) și dispune măsuri corective;
- asigură respectarea temelor orizontale si a temelor secundare prevăzute în contractul de finanţare;
- asigură respectarea cerinţelor privind arhivarea documentelor (nomenclator dosare, condiţiile de păstrare, arhivare şi depozitare, accesibilitate a documentelor generate din implementarea proiectului);
- coordonează activitatea de modificare a contractului de finanțare (notificări, acte adiționale);
- coordonează și participă la procesul de monitorizare tehnică a progresului implementării activităților;
- aprobă rapoartele elaborate in cadrul proiectului;
- coordonează procesul de monitorizare a progresului financiar și de elaborare a cererilor de rambursare, cererilor de plata si al cererilor de prefinantare;
- aprobă/avizează documente financiare generate din implementarea activităților proiectului, în raport cu procedura de lucru relevantă și aria de competență;
- participă la procesul de recrutare a experților proiectului și întocmește fișele de post pentru personalul nominalizat în echipa de implementare, în cazul indisponibilității responsabilului resurse umane;
- conduce intâlnirile de lucru ale echipei de implementare;
- coordonează și participă la analizele privind stadiul de implementare;
- coordonează, participă la elaborarea și avizează: planuri, metodologii si proceduri de lucru,
- coordonează și efectuează vizite de verificare la locul de desfășurare a activităților,
- coordonează elaborarea și aprobă rapoartele experților si fișelor de pontaj.

DOSARUL DE CONCURS:

(1) Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar care va conţine următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale

postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;
e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.
(3) Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.
(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Concursul pentru ocuparea unui post vacant constă în următoarele etape:

a) selecţia dosarelor de înscriere;
b) proba scrisă

c) interviul.

În vederea participării la concurs, candidaţii depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afişării anunţului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv până în data de 14.09.2026 ora 15:00, la sediul Primăriei Comunei Vad , localitatea Vad, str. Mănăstirii, nr. 4, jud. Cluj, compartimentul Achiziții Publice-Resurse Umane sau pot fi transmise prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid, poşta electronică sau platformele informatice ale autorităţilor sau instituţiilor publice. În situaţia în care candidaţii transmit dosarele de concurs prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid, poşta electronică sau

platformele informatice ale instituţiilor sau autorităţilor publice, candidaţii primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceştia şi au obligaţia de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de angajare.Transmiterea documentelor prin poşta electronică sau prin platformele informatice ale autorităţilor sau instituţiilor publice se realizează în format .pdf, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. Nerespectarea transmiterii documentelor și a termenelor prevăzute mai sus, după caz, conduce la respingerea candidatului. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34 Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Nr. crt.	Activitate	Data	Ora
1.	Data publicării anunțului	01 Septembrie 2026	-
2.	Data limită de depunere a dosarelor	14 Septembrie 2026	15:00
3.	**Selecția dosarelor**	15 Septembrie 2026	13:00
4.	Afișarea selecției dosarelor	16 Septembrie 2026	13:00
5.	Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	17 Septembrie 2026	13:00
6.	Afișarea rezultatelor la contestații	18 Septembrie 2026	14:00
7.	**Proba scrisă**	22 Septembrie 2026	07:30
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	22 Septembrie 2026	12:30
9.	Termen limită contestații la proba scrisă	23 Septembrie 2026	09:30
10.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă	23 Septembrie 2026	13:30
11.	**Interviul**	24 Septembrie 2026	07:30

12.	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	24 Septembrie 2026	10:30
13.	Termen limită contestații la proba de interviu	25 Septembrie 2026	09:00
14.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu	25 Septembrie 2026	12:00
15.	**Afișare REZULTAT FINAL**	25 Septembrie 2026	14:00

BIBLIOGRAFIE:

1. Constituţia României, republicată;
2. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ – partea a III a – Administrație publică locală, partea a VIa – Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fondurile publice, și partea a VII a – Răspunderea administrativă;
3. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi,republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Persoane de contact:

Ciotlăuș Alexandra, consilier , 0264225201, primariavad@yahoo.com

Funcție (Conducător instituție): **PRIMAR**
Nume Prenume: **PRUNEAN DAVID**

Semnătura:

PRUN EAN DAVID
Semnat digital de PRUNEAN DAVID
Data: 2026.09.01 14:08:52 +03'00'