

Administrația Municipală pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic organizează concurs pentru ocuparea următoarului post vacant, (contractual):

- **Director Adjunct S, grad profesional II – 1 post;**

Condiții specifice privind ocuparea postului de Director Adjunct S, grad profesional II:

- pregătirea de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime minimă în specialitatea studiilor: 3 ani;

Proba scrisă se va desfășura în data de **27.03.2019**, ora 11:00 la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic din Bulevardul Națiunilor Unite, nr. 1, bloc 108A, etaj 1 iar interviul se va susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele se pot depune până la data de **13.03.2019** la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, Serviciul Resurse Umane, luni-vineri între orele 10.00-15.00.

Cerințele specifice privind ocuparea postului se vor afișa la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic și pe site-ul A.M.C.C.R.S. (www.amccrs-pmb.ro) și pe portalul posturi.gov.ro.

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0219529 interior 206, persoana de contact Ștefan Rovana.

Publicat în Monitorul Oficial: 28.02.2019

Dosarul de concurs

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- 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;

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) 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.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Formularul de înscriere la concurs este disponibil la Serviciul Resurse Umane.

Selecția dosarelor înscrise la concurs 14.03.2019 – 15.03.2019;

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, precum și pe pagina de internet a Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic;

Notarea probei scrise și a probei interviu, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic și pe pagina de internet a Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, în termen de maximum **o zi lucrătoare** de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, proba interviu, candidații nemulțumiți pot depune **contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise a probei interviu**, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul administrației, precum și pe pagina de internet www.amccrs-pmb.ro, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic și pe pagina de internet a Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

TRIBUȚIILE POSTULUI:

- 1) Coordonează derularea contractelor/acordurilor-cadru (de execuție lucrări și prestări servicii, în vederea realizării obiectului de activitate);
- 2) Vizează documentele în vederea efectuării plăților aferente contractelor de prestări servicii privind expertizarea tehnică, proiectarea lucrărilor de intervenție-consolidare, punere în siguranță, a lucrărilor de intervenție pentru reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei clădirilor, relocare locatari din imobilele ce urmează a fi consolidate;
- 3) Verifică documentele necesare recepției la terminarea lucrărilor/ recepției finale a lucrărilor de consolidare, a lucrărilor de intervenție pentru reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei clădirilor sau punere în siguranță;
- 4) Verifică modul de întocmire și decontare a situațiilor de lucrări conform prevederilor din documentație, acte normative tehnico-economice, contracte și a condițiilor de finanțare cu încadrare în plafoanele de decontare și respectarea termenelor;
- 5) Verifică modul de întocmire și ținere a evidențelor, stadiilor fizice, decontării producției, termenelor contractuale și centralizarea acestor date;
- 6) Avizează documentele pentru eliberarea parțială sau totală a garanțiilor de bună execuție sau a altor rețineri pentru lucrări de calitate necorespunzătoare, penalități de întârziere, daune etc;
- 7) Coordonează urmărirea realizării lucrărilor, din punct de vedere tehnic, în conformitate cu prevederile contractelor, proiectelor tehnice, caietelor de sarcini și ale altor reglementări în domeniu, și asigură admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere calitativ;
- 8) Avizează necesarul de fonduri pentru executarea lucrărilor de consolidare, punere în siguranță, reparații locuințe necesitate, reabilitare structural-arhitecturală a anvelopei clădirilor, realizat împreună cu Serviciul Tehnic;
- 9) Coordonează rezolvarea problemelor constatate de comisia de recepție și întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de comisie, precum și sesizările și reclamațiile locatarilor privind lucrările executate și termenele stabilite pentru soluționarea acestora;
- 10) Coordonează, împreună cu proiectantul și executantul, întocmirea și predarea către asociația de proprietari a documentației tehnice și economice a lucrărilor, împreună cu cartea tehnică a construcției;
- 11) Coordonează urmărirea modului de îndeplinire a condițiilor și a tuturor clauzelor contractelor de achiziție și a obligațiilor asumate de contractant, de la data intrării lor în vigoare, pe durata de execuție a lucrărilor, prestare a serviciilor, și în perioada de garanție, informând Directorul Executiv prin rapoarte cu privire la situația constatată și respectarea tuturor dispozițiilor legale ce reglementează derularea contractelor de achiziție publică și participă la recepția obiectivelor de investiții, a lucrărilor și serviciilor;

- 12) Colaborează cu entitățile abilitate să verifice calitatea lucrărilor și a operațiunilor de finanțare și de plată a acestora;
- 13) Colaborează permanent cu contractanții (executanți, prestatori, furnizori și alte entități implicate în derularea contractelor de achiziție publică) pe parcursul derulării;
- 14) Coordonează colaborarea permanentă între prestatorul de servicii și executantul de lucrări, pentru realizarea obiectivelor de investiții în parametri tehnico-economici programați;
- 15) Verifică centralizarea și gestionarea informațiilor privitoare la riscul seismic al clădirilor existente în Municipiul București;
- 16) Verifică întocmirea și actualizarea, în colaborare cu organismele specializate, a "Hărții de hazard seismic", care trebuie să conțină, pentru fiecare zonă a Municipiului București, analiza mișcării seismice a terenului;
- 17) Verifică analiza riscului care ține de structura de rezistență a clădirilor și stabilește vulnerabilitatea seismică a acestora;
- 18) Verifică întocmirea și actualizarea "Hărții de risc seismic";
- 19) Verifică gestionarea bazelor de date cu aceste informații, concludente pentru perioade lungi de timp, respectiv 10-20 de ani, ca reper pentru evoluția în timp a riscului seismic asupra clădirilor din Municipiul București;
- 20) La solicitarea Consiliului General al Municipiului București, coordonează furnizarea datelor și informațiilor necesare în stabilirea și aplicarea restricțiilor din punct de vedere al riscului seismic, datorate condițiilor locale de amplasament, impuse prin documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului, în condițiile legii;
- 21) Avizează rapoartele și informările privind constatările făcute, propunând modalități de eficientizare a activității, precum și de inițiere și derulare a unor programe necesare pentru realizarea obiectivelor în domeniul de competență al serviciului;
- 22) Analizează concluziile rapoartelor de expertiză transmise instituției și colaborează cu Serviciul Tehnic pentru monitorizarea acțiunilor în vederea reducerii riscului seismic;
- 23) Analizează și face propuneri privind componența comisiei de recepție a rapoartelor de expertiză tehnică;
- 24) Evaluează activitatea personalului aflat în subordine;
- 25) Îndeplinește și alte atribuții dispuse de conducătorul instituției, rezultate din Dispozițiile Primarului General și din Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București, precum și din actele normative în vigoare;
- 26) Păstrează confidențialitatea asupra informațiilor și documentelor de care ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu, potrivit legislației în vigoare;
- 27) Colaborează cu celelalte compartimente ale Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, realizând un schimb permanent de date și informații cu acestea, precum și cu compartimentele din cadrul Primăriei Municipiului București, în domeniul său de activitate.

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de Director Adjunct S, grad profesional II – Administrația Municipală pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic

Constituția României;

Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 273/29.06.2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Legea locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

HGR nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

HGR 273/1994 privind regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

OG nr. 20/1994, republicată, privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente, cu modificările și completările ulterioare;

HG nr. 1364/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OG nr. 20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 223/2018 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente, cu modificările și completările ulterioare;

HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.