

ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRĂILA  
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piata Independenței nr. 1, cod 810210  
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: [www.cjbraila.ro](http://www.cjbraila.ro) facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila  
email: [consiliu@cjbraila.ro](mailto:consiliu@cjbraila.ro)



**ANUNT**  
**CONSILIUL JUDETEAN BRAILA**  
**ORGANIZEAZA**  
**in data de 27 DECEMBRIE 2021**  
**CONCURS DE RECRUTARE**

**in vederea ocuparii a doua functii publice de executie vacante de consilier achizitii publice, clasa I, grad profesional superior la Serviciul Achizitii Publice din cadrul Directiei Administratie Publica, Contencios**

**Conditii specifice de participare la concursul de recrutare sunt:**

**I.- pentru consilier achizitii publice, grad profesional superior, ID 277758:**

- Studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul fundamental stiinte sociale, ramura de stiinta: stiinte juridice sau stiinte administrative sau stiinte economice;
- Conditii minime de vechime in specialitatea studiilor: 7 ani.

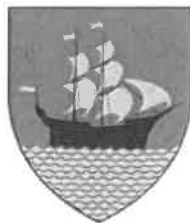
**II.- pentru consilier achizitii publice, grad profesional superior, ID 442412:**

- Studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul fundamental stiinte ingineresti sau domeniul fundamental stiinte sociale, ramura de stiinta: stiinte juridice sau stiinte administrative sau stiinte economice;
- Conditii minime de vechime in specialitatea studiilor: 7 ani.

Durata timpului de munca pentru functia publica vacanta mai sus mentionata este durata normala a timpului de munca, respectiv 8 ore/zi, pe o perioada nedeterminata.

**Conditii generale de participare la concursul organizat pentru ocuparea a doua functii publice de executie vacante de consilier achizitii publice, clasa I, grad profesional superior sunt urmatoarele:**

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical sa exercite o functie publica;  
Atestarea starii de sanatate se face pe baza de examen medical de specialitate, de catre medicul de familie;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRĂILA  
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piata Independenței nr. 1, cod 810210  
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: [www.cjbraila.ro](http://www.cjbraila.ro)  [facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila](https://facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila)  
email: [consiliu@cjbraila.ro](mailto:consiliu@cjbraila.ro)



- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică împlinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincrimarea faptei;
- nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea careia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

**Dosarele de concurs** se vor depune în perioada **23 noiembrie 2021 - 13 decembrie 2021**, la Registratura Consiliului Județean Brăila.

**Proba scrisă** va avea loc în data de **27 decembrie 2021, ora 10.00**, la sediul Consiliului Județean Brăila.

**Interviul** se va susține la sediul Consiliului Județean Brăila din P-ta Independenței nr.1, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data sustinerii probei scrise.

**DOSARUL DE CONCURS** pentru ocuparea a două funcții publice de execuție vacante de **consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior** trebuie să cuprindă următoarele:

- formularul de înscriere;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRĂILA  
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piata Independenței nr. 1, cod 810210  
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: [www.cjbraila.ro](http://www.cjbraila.ro) facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila  
email: [consiliu@cjbraila.ro](mailto:consiliu@cjbraila.ro)



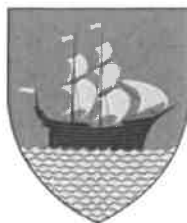
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar;
- declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

### **BIBLIOGRAFIA/TEMATICA**

***necesară pentru ocuparea a două funcții publice de execuție vacante de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior la Serviciul Achiziții Publice din cadrul Direcției Administrație Publică, Contencios***

1. Constituția României, republicată;
2. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărâre nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestărilor, cu modificările și completările ulterioare;
8. OUG nr.98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRĂILA  
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piata Independenței nr. 1, cod 810210  
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: [www.cjbraila.ro](http://www.cjbraila.ro)  [facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila](https://facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila)  
email: [consiliu@cjbraila.ro](mailto:consiliu@cjbraila.ro)



sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

### ATRIBUTIILE

***funcțiilor publice de executie vacante de consilier achizitii publice, clasa I, grad profesional superior la Serviciul Achizitii Publice din cadrul Directiei Administratie Publica, Contencios***

1. Participa la elaborarea și, după caz, la actualizarea strategiei anuale de achiziție publică și a programului anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante;
2. Operează modificări sau completări ulterioare în programul anual al achizițiilor publice, când situația o impune, cu aprobarea conducătorului instituției și avizul compartimentului financiar-contabil și publica în SEAP modificările;
3. Întocmește documentația de atribuire și documentele-suport, la procedurile de achiziție publică pentru care este responsabil, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate; Elaborează fișa de date și strategia de contractare pentru fiecare procedură de achiziție publică, la care este cazul conform prevederilor legale;
4. Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de lege, publica în SEAP și după caz în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene anunțurile de intenție și anunțurile de participare;
5. Aplică și finalizează procedurile de atribuire;
6. Răspunde în colaborare cu direcțiile de specialitate care au inițiat procedura de achiziție publică, la solicitările de clarificări ale agenților economici și asigură transmiterea în termen, către ofertanți, a răspunsurilor la solicitările de clarificări cu privire la documentația de atribuire publicată în SEAP;
7. În perioada cuprinsă între data publicării anunțului de participare și data limită de depunere a ofertelor, va asigura oricărui operator economic posibilitatea de a obține documentația de atribuire și va răspunde în termenele legale la toate solicitările de clarificări cu privire la documentația de atribuire;
8. Participă ori de câte ori este desemnat, la analiza, verificarea și evaluarea ofertelor asigurând secretariatul comisiei de evaluare;
9. Informează candidații/ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică;



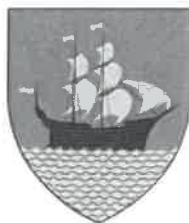
ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRĂILA  
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piața Independenței nr. 1, cod 810210  
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: [www.cjbraila.ro](http://www.cjbraila.ro)  [facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila](https://facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila)  
email: [consiliu@cjbraila.ro](mailto:consiliu@cjbraila.ro)



10. Completează și actualizează formularele de integritate aferente procedurilor de atribuire derulate de autoritatea contractantă, în conformitate cu prevederile Legii nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
11. Constituie și păstrează dosarul achiziției publice pentru procedurile la care este responsabil;
12. Publica în SEAP, ca responsabil de achiziție, documentele constatatoare transmise de compartimentele de specialitate care urmaresc contractele de achiziție publică;
13. Realizează achizițiile directe și întocmește nota justificativă cu privire la produsele/serviciile/lucrările ce fac obiectul achiziției directe;
14. Efectuează studiul de piață sau consultarea catalogului de produse/servicii/lucrări din sistemul SEAP pentru achiziția sau cumpărarea directă solicitată prin referatele de necesitate;
15. Ține evidența achizițiilor directe ca anexa a programului anual al achizițiilor publice;
16. Răspunde de desfășurarea achizițiilor prin sistemul electronic de achiziție, efectuând efectiv procedura de achiziție, respectând întocmai prevederile legislației în vigoare;
17. Elaborează răspunsurile la adresele repartizate, le prezintă șefului serviciului pentru verificare și semnare;
18. Asigură confidențialitatea asupra activităților desfășurate și a lucrărilor realizate.
19. Asigură arhivarea documentelor repartizate, produse și gestionate, conform actelor normative în vigoare;
20. Se preocupă permanent de cunoașterea, însușirea și aplicarea modificărilor legislative în domeniul de activitate conform fișei postului;
21. Participă la elaborarea/modificarea procedurilor de sistem elaborate la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Brăila și aplică întocmai prevederile acestora;
22. Participă la elaborarea/modificarea procedurilor operationale elaborate la nivelul structurii în care își desfășoară activitatea și aplică întocmai prevederile acestora;
23. Asigură continuitatea activității la nivelul structurii în care își desfășoară activitatea;
24. Pentru activitatea pe care o desfășoară, identifică și analizează preliminar riscul identificat, prin definirea corectă a riscului și analiza cauzelor sau a circumstanțelor care favorizează apariția/repetarea riscului;
25. Evaluează expunerea la risc bazată pe doi indicatori (probabilitatea sau posibilitatea materializării unui risc și impactul riscului);
26. Formulează o opinie/soluție cu privire la măsurile care este necesar a fi luate pentru a controla riscurile identificate (acțiuni preventive/de rezervă recomandate);



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRĂILA  
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piata Independenței nr. 1, cod 810210  
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: [www.cjbraila.ro](http://www.cjbraila.ro) facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila  
email: [consiliu@cjbraila.ro](mailto:consiliu@cjbraila.ro)



27. Completează formularul de alertă la risc, atașând la acesta documentația riscului, pe care îl va transmite Ofițerului de risc de la nivelul structurii în care își desfășoară activitatea;
28. Respecta prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Braila și ale Regulamentului de ordine interioară;
29. Răspunde de legalitatea, corectitudinea și respectarea termenelor activităților pe care le execută.

**Relatii suplimentare** se pot obține la Biroul Resurse Umane, Salarizare, etaj 1, cam. 116 din cadrul Consiliului Județean Braila, tel.0239-619600 int.203 sau 209, e-mail [consiliu@cjbraila.ro](mailto:consiliu@cjbraila.ro), persoana de contact Turosu Mioara-Magdalena – consilier, clasă I, grad profesional superior.

**Concursul se desfășoară în conformitate cu art.II din Legea nr.203 din data de 16 septembrie 2020.**

**PRESEDINTE,  
FRANCISK IULIAN CHIRIAC**



**VICEPRESEDINTE,  
IONEL EPUREANU**

**SEF BIROU R.U.,  
ROXANA COSTEA**

Intocmit,  
T.M.M./ex.1