

**A N U N T**

**CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA**, cu sediul în Ploiești, b-dul Republicii, nr.2-4, Palatul Administrativ, organizează concurs recrutare privind ocuparea funcției publice de conducere vacantă de director executiv, grad II, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână la Direcția Proiecte cu Finanțare Externă, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Prahova, astfel:

Direcția Proiecte cu Finanțare Externă  
- **1 post Director executiv, grad II**

**Condiții participare la concursul de recrutare în funcție publică de conducere:**

Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute de art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. art. 386 lit. a) coroborate cu prevederile și art. 468 alin.(2) lit. b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor economice;
- să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023;
- să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitate, respectiv 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere.

**Atribuțiile postului de director executiv, conform fișei postului:**

- 1.Coordonează și verifică activitatea Serviciului Proiecte cu Finanțare Externă, organizează, verifică și conduce activitatea Compartimentului Dezvoltare Regională Relații Internaționale și a Compartimentului UIP Sistem de Management Integrat al Deșeurilor pentru aducerea la îndeplinire a obiectivelor prevăzute în programele de dezvoltare economico-socială a județului.
- 2.Identifică temele care constituie suportul unor proiecte de nivel județean, regional și / sau interregional, derivate din strategiile / planurile de dezvoltare a județului Prahova.
- 3.Coordonează și urmărește activitatea de elaborare și promovare a documentațiilor pentru proiectele cu finanțare nerambursabilă.
- 3.Coordonează implementarea proiectelor cu finanțare externă, prin verificarea următoarelor activități:

- Elaborarea documentelor pre-contractuale
  - Etapele activităților proiectului
  - Stabilirea procedurilor interne de lucru
  - Monitorizarea și evaluarea stadiului / progresului proiectului întocmirea tuturor documentelor impuse de contractele de finanțare externă.
4. Monitorizează proiectele în perioada post-implementare, prin coordonarea și urmărirea realizării etapelor prevăzute în contractele de finanțare.
  5. Fundamentează protocoale de parteneriate public / public având ca scop realizarea de obiective de investiții de interes județean și perfectează contractele de asociere între Consiliul Județean și alți parteneri pentru promovarea de proiecte cu finanțare externă, în conformitate cu strategiile / planurile de dezvoltare a județului, în vederea accesării de programe cu finanțare externă.
  6. Asigură cooperarea cu autorități locale / județene / centrale în vederea realizării de proiectele de dezvoltare locală / județeană / regională / interregională.
  7. Participă la diferite întâlniri, evenimente, seminarii, burse, etc., organizate de diverse structuri, în scopul îmbogățirii cunoștințelor legate de utilizarea instrumentelor pentru finanțarea proiectelor.
  8. Participă la programarea financiară anuală aferentă proiectelor propuse spre finanțare din fonduri nerambursabile în vederea asigurării cofinanțării și a cheltuielilor neeligibile.
  9. Monitorizează armonizarea priorităților stabilite și a măsurilor propuse prin programele/strategiile de dezvoltare ale județului cu cele din programele cu finanțare externă.
  10. Urmărește corelarea strategiilor și programelor elaborate cu parteneriatele ( asocierile) încheiate cu alte autorități ale administrației publice locale/județene/centrale pentru realizarea unor lucrări și servicii publice de interes județean.
  11. Realizează interfața între Consiliul Județean Prahova și diverse structuri/asociații/ instituții europene precum și cu ambasadele și consulatele altor state în România cu care se dorește promovarea de parteneriate, înfrățiri, schimburi de informații, organizarea de evenimente, etc.
  12. Coordonează gestionarea documentelor, corespunzător cu clasificarea corespondenței pe suport de hârtie și în format electronic.
  13. Coordonează redactarea procedurilor de lucru sau operaționale, specifice activității proprii.
  14. Execută și îndeplinește atribuții, sarcini și dispoziții la solicitarea primită pe cale ierarhică și care au legătură cu scopul postului
  15. Efectuează instruirea periodică la locul de munca a salariaților din subordine pe baza tematicilor de instruire privind legislația din domeniul securității și sănătății în muncă, ale situațiilor de urgență , instrucțiunile și măsurile de aplicare a acestora, așa cum sunt aprobate de angajator, verifica și răspunde de realizarea acestora conform prevederilor legale
  16. Își însușește și respectă prevederile legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora
  17. Pentru lucrările întocmite răspunde disciplinar, administrativ, contravențional, civil, patrimonial, sau penal, după caz.

Dosarele de înscriere se depun la sediul Consiliului Județean Prahova, Ploiești, b-dul Republicii nr. 2 - 4, camera 523 et. 5, la secretarul comisiei de concurs, doamna Tudor Valerica Elena – consilier resurse umane, Relații la telefon 0244/514545 int. 138, adresa e-mail elena.tudor@cjph.ro, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și pe site-ul Consiliului Județean Prahova.

Dosarele de înscriere conțin obligatoriu următoarele piese:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.b) din anexa nr 10 la Codul Administrativ;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) 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, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

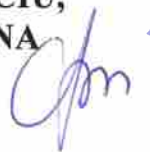
**Calendarul desfășurării concursului de recrutare privind ocuparea funcției publice vacante de conducere de director executiv la Direcția Proiecte cu Finantare Externă din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Prahova.**

- 17 septembrie 2025 – publicarea Anunțului concursului de recrutare - pe pagina de internet a Consiliului județean Prahova și pe site – ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici
- 17 septembrie 2025 – 06 octombrie 2025 – depunere dosare candidați
- 07 octombrie 2025 – 13 octombrie 2025 – verificarea eligibilității candidaților
- 20 octombrie 2025 – susținerea probei scrise a concursului de recrutare

Data și ora probei interviu se vor afișa pe site-ul instituției Consiliului Județean Prahova odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

Proba scrisă a concursului de recrutare are loc în ziua de 20 octombrie 2025, la ora 13.00, la sediul Consiliului județean Prahova.

ȘEF SERVICIU,  
ION ELENA



**Afișat azi, 17 septembrie 2025**



### **BIBLIOGRAFIE și TEMATICĂ**

la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacantă de director executiv, grad II la Direcția Proiecte cu Finanțare Externă

#### **Bibliografia Generală**

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. OUG 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, republicata, cu modificările și completările ulterioare; 3. Legea nr. 10/1995 republicata, privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

#### **Bibliografia de specialitate**

1. OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanța de urgență nr. 133 / 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
3. Ordin 278/167 al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației și al ministrului energiei privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 95/2021 pentru aprobarea Programului național de investiții „Anghel Saligny”, pentru categoria de investiții prevăzută la art. 4 alin. (1) lit. e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 95/2021;
4. Hotărârea nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;
5. Ordonanța de urgență nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

#### **Tematică Generală – în integralitatea actelor legislative**

##### **Tematica de Specialitate**

1. OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

CAPITOLUL II Activitatea de prevenire a neregulilor

CAPITOLUL III Constatarea neregulilor și stabilirea creanțelor bugetare rezultate din nereguli

CAPITOLUL VII Activitatea de raportare a neregulilor

CAPITOLUL VIII Abateri și sancțiuni

2. Ordonata de urgenta nr. 133 / 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;

CAPITOLUL III Contribuția publică națională totală și managementul financiar al acesteia

CAPITOLUL IV Prefinanțarea

CAPITOLUL V Mecanismul cererilor de plată/Mecanismul rambursării cheltuielilor eligibile

CAPITOLUL VIII Proiecte implementate în parteneriat

3. Ordin 278/167 al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației și al ministrului energiei privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 95/2021 pentru aprobarea Programului național de investiții „Anghel Saligny”, pentru categoria de investiții prevăzută la art. 4 alin. (1) lit. e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 95/2021, **cu tematica integral**, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 221 din 07 martie 2022;
4. Hotărârea nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, **cu tematica integral**;
5. Ordonanța de urgență nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica integral**;
6. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare—Obiect, scop, și principii; Reguli de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire; Reguli de evitare a conflictului de interese; Modalități de atribuire, instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică;

SERV.RESURSE UMANE,



## FORMULAR DE ÎNSCRIERE LA ETAPA DE SELECȚIE

Autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia se află funcția publică vacantă:.....

Funcția publică solicitată:

Data organizării etapei de selecție (proba scrisă):

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Identificator unic al candidatului:

Nr. dosar de înscriere la etapa de selecție:

### Studii generale și de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii universitare de masterat, doctorat sau studii postuniversitare:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine<sup>1)</sup>:

Limba	Înțelegere	Vorbire	Sciere

Cunoștințe operare calculator<sup>2)</sup>:

Cariera profesională<sup>3)</sup>:

Perioada	Instituția/Firma	Funcția

## Declarații pe proprie răspundere<sup>4)</sup>

Subsemnatul/a....., legitimat/ă cu CI/BI, seria....., numărul....., eliberat/ă de ..... la data de .....

Cunoscând prevederile art.465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- mi-a fost
- nu mi-a fost

interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. h) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- am săvârșit
- nu am săvârșit

fapte de natura celor înscrise în cazierul judiciar și pentru care nu a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art.465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost  destituit/ă dintr-o funcție publică,
- nu am fost
- și/sau
- mi-a încetat  contractul individual de muncă
- nu mi-a încetat

pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- am fost
- nu am fost

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.<sup>5)</sup>

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) și art.7 din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal<sup>6)</sup>, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la termenii și condițiile de organizare a etapei de selecție, prelucrarea datelor cu caracter personal cuprinse în prezentul formular, respectiv cu privire la acordul de a primi notificări transmise prin platforma informatică de concurs, după caz.

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii, extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

În baza prevederilor art. 87 alin. (4) și art. 89 alin. (3) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ca persoană cu dizabilități:

- solicit
- nu solicit

adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului.

De asemenea, formulez următoarele propuneri privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs:

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data .....

Semnătura .....

<sup>1)</sup> Se menționează nivelul prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.

<sup>2)</sup> Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații

despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

<sup>3)</sup> Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.

<sup>4)</sup> Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

<sup>5)</sup> Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică sau în situația în care candidatul nu solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă.

<sup>6)</sup> Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.