

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 cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene, cu reședința în România;
- a) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- b) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- d) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- e) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea ;
- f) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

g) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice domeniu care presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități 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 Ghidului 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 îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, în condițiile prevăzute de [Legea nr. 53/2003](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerințe specifice:

- a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;

- d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
 - e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;
 - f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
 - g) persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
 - h) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.
- (2) Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

- asigură un sistem corespunzător de comunicare și cooperare între toți factorii implicați în implementarea proiectului inclusiv implicarea partenerilor în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- se asigură de respectarea regulamentului privind protecția datelor;
- coordonează implementarea activităților în conformitate cu contractul de finanțare;
- asigură obținerea rezultatelor în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- asigură realizarea indicatorilor în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- asigură realizarea valorii grupului țintă în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- coordonează și răspunde de respectarea prevederilor contractului de finanțare, regulamentelor comunitare și ale legislației naționale în vigoare cu privire la măsurile de informare și publicitate,
- asigură respectarea elementelor de identitate vizuală stabilite
- asigură respectarea regulilor cu privire la egalitatea de șanse în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- asigură respectarea regulilor cu privire la mediu în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- 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 finanțare;
- asigură utilizarea resurselor materiale achiziționate în cadrul proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- asigură resursele/condițiile logistice conform contractului de finanțare;

- semnează Acordurile partenariale ce vor fi încheiate cu actori instituționali relevanți în pentru atragere / selectare GT;
- Identifică dificultățile înregistrate în implementarea proiectului (comunicarea dintre echipa de proiect și grupul țintă al proiectului, comunicarea în cadrul echipei de proiect, probleme în implementarea activităților proiectului) și dispune măsuri corective;
- asigură respectarea temelor orizontale și a temelor secundare prevăzute în contractul de finanțare;
- asigură respectarea cerințelor privind arhivarea documentelor (nomenclator dosare, condițiile de păstrare, arhivare și 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 în cadrul proiectului;
- coordonează procesul de monitorizare a progresului financiar și de elaborare a cererilor de rambursare, cererilor de plată și al cererilor de prefinanțare;
- 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 întâlnirile de lucru ale echipei de implementare;
- coordonează și participă la analizele privind stadiul de implementare;
- coordonează, participă la elaborarea și avizează: planuri, metodologii și proceduri de lucru,
- coordonează și efectuează vizite de verificare la locul de desfășurare a activităților,
- coordonează elaborarea și aprobă rapoartele experților și fișelor de pontaj.

DOSARUL DE CONCURS:

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține 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 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;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din [Legea nr. 118/2019](#) privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea [Legii nr. 76/2008](#) privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități 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 adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în [anexa nr. 3](#).

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Concursul pentru ocuparea unui post vacant constă în următoarele etape:

a) selecția dosarelor de înscriere;

b) proba scrisă

c) interviul.

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului 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 Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice. În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau

platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare. Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor 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 dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34 Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității 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. Constituția 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. 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.

Persoane de contact:

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

Funcție (Conducător instituție): **PRIMAR**

Nume Prenume: **PRUNEAN DAVID**

Semnătura: