

PRIMARIA COMUNEI BISTRET

Judetul Dolj

Calea Dunarii nr. 192, Bistret, cod postal 207065 | Tel. 0251 355 011 | primariabistret@gmail.com

PROCEDURA

de Recrutare si Selectie a personalului angajat in afara organigramei

pentru postul de

MANAGER PROIECT

in cadrul proiectului:

"Centru Multifunctional in Satul Plosca, Comuna Bistret: Promovarea Sportului si Culturii pentru Copii"

Cod SMIS: 334104 | Contract de finantare nr. PIDS/420/PIDS_P5/OP4/334104 din 29.08.2025

Programul Incluziune si Demnitate Sociala 2021-2027 (FSE+ / FEDR)

Aprobat prin Dispozitia Primarului nr. 49 / 20.03.2026

Primar,
Antonie Cristiana



I. Scopul procedurii

Prezenta procedura stabileste cadrul unitar, transparent si nediscriminatoriu pentru recrutarea si selectia persoanei care va fi angajata pe baza de contract individual de munca (CIM) pe perioada determinata, in afara organigramei UAT Comunei Bistret, in vederea ocuparii postului de Manager proiect pentru implementarea proiectului:

"Centru Multifunctional in Satul Plosca, Comuna Bistret: Promovarea Sportului si Culturii pentru Copii"

Cod SMIS: 334104 | Contract de finantare nr. PIDS/420/PIDS_P5/OP4/334104 din 29.08.2025

Programul Incluziune si Demnitate Sociala 2021-2027 (FSE+ / FEDR)

Procedura asigura respectarea principiilor legalitatii, egalitatii de sanse, nediscriminarii, obiectivitatii, transparentei si utilizarii eficiente a fondurilor publice europene, in conformitate cu prevederile contractuale si cu reglementarile nationale si europene aplicabile.

Managerul de proiect va fi angajat incepand cu data de 09.04.2026 si va asigura coordonarea implementarii proiectului pe intreaga perioada ramasa, respectiv pana la 31.08.2029.

II. Baza legala

Prezenta procedura se intemeiaza pe urmatoarele acte normative:

- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea Guvernului nr. 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza carora se stabileste procentul de majorare salariala pentru persoanele prevazute la art. 16 alin. (1) si (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 si conditiile de infiintare a posturilor in afara organigramei in cadrul institutiilor si/sau autoritatilor publice care implementeaza proiecte finantate din fonduri europene nerambursabile si/sau prin Mecanismul de redresare si rezilienta;
- Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European si al Consiliului de stabilire a dispozitiilor comune privind Fondul European de Dezvoltare Regionala, Fondul Social European Plus, Fondul de Coeziune, Fondul pentru o Tranzitie Justa si Fondul European pentru Afaceri Maritime, Pescuit si Acvacultura;
- Contractul de finantare nr. PIDS/420/PIDS_P5/OP4/334104 din 29.08.2025 si actele aditionale aferente, inclusiv Actul Adicional nr. 2 prin care se modifica, printre altele, structura si perioada de remunerare a pozitiei de Manager proiect;
- Ghidul Solicitantului - Conditii Specifice aferente apelului de proiecte in cadrul caruia a fost aprobat proiectul;
- Fisa postului Manager proiect aprobata in cadrul documentatiei proiectului (ID 334104), care stabileste educatia, experienta si competentele solicitate pentru aceasta pozitie;
- Legea nr. 363/2018 privind protectia persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de catre autoritatile competente si Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR);
- OUG nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului institutional si financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate Romaniei prin Mecanismul de Redresare si Rezilienta;
- Orice alte acte normative aplicabile in domeniu, in vigoare la data derularii procedurii.

III. Principii

Recrutarea si selectia personalului pentru postul de Manager proiect se va realiza cu respectarea urmatoarelor principii:

Egalitate de sanse si nediscriminare - procesul de recrutare si selectie nu va permite/incuraja discriminari de nationalitate, apartenenta etnica sau religioasa, limba, convingeri, gen, orientare sexuala, varsta. Singurele criterii acceptate vor fi cele legate de competente si performante profesionale necesare in activitatile in care se va implica managerul de proiect pe durata implementarii proiectului;

Respectarea legalitatii si a protectiei datelor cu caracter personal - in conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 si ale Regulamentului (UE) 2016/679 si a legislatiei incidente;

Obiectivitate si tratament egal - asigurate prin metode specifice; orice decizie trebuie sa aiba o motivatie foarte clara si demonstrabila, criteriile de recrutare si selectie fiind aplicate in mod egal si obiectiv tuturor candidatilor;

Transparența - toate informațiile relevante legate de procesul de recrutare și selecție sunt publice și accesibile celor interesați prin afișare la sediul primăriei și pe pagina web a instituției;

Utilizare eficientă a fondurilor publice - se vor respecta plafoanele de salarizare stabilite prin legislația națională în domeniu și prin prevederile contractului de finanțare și ale actelor adiționale la acesta, astfel cum au fost aprobate de Autoritatea de Management.

IV. Descrierea postului și parametri de angajare

Denumire post	Manager proiect
Cod ocupație (COR)	242101 - manager proiect
Numar posturi	1 (unul)
Tip angajare	Contract individual de muncă pe perioadă determinată, în afara organigramei
Perioada de angajare	09.04.2026 - 31.08.2029 (41 luni)
Program de lucru - Perioada I	50 ore/lună (01.04.2026 - 31.03.2027, 12 luni)
Program de lucru - Perioada II	63 ore/lună (01.04.2027 - 31.07.2029, 28 luni)
Program de lucru - Perioada III	72 ore (01.08.2029 - 31.08.2029, 1 lună)
Total ore implementare	2.436 ore (50x12 + 63x28 + 72x1)
Tarif orar net	70,00 lei/oră
Salariu net lunar - Perioada I	3.500,00 lei (70 lei x 50 ore)
Salariu net lunar - Perioada II	4.410,00 lei (70 lei x 63 ore)
Salariu net luna aug. 2029	5.040,00 lei (70 lei x 72 ore)
Categorie expert	Experiența profesională specifică de peste 10,1 ani
Beneficiar proiect	UAT COMUNA BISTRET, județul Dolj
Sursa finanțare	Fonduri europene nerambursabile (FSE+) în cadrul Contractului de finanțare nr. PIDS/420/PIDS_P5/OP4/334104 din 29.08.2025

Principalele atribuții ale Managerului de proiect

Managerul de proiect are responsabilitatea coordonării generale și continue a implementării proiectului începând cu 01.04.2026 și până la închiderea administrativă și financiară a contractului de finanțare la 31.08.2029. Activitatea sa acoperă atât componenta FEDR (faza investițională - reabilitare și modernizare infrastructură), cât și componenta FSE+ (faza de furnizare servicii educaționale, sportive și culturale pentru copiii vulnerabili din comunitatea Bistret).

Atribuțiile principale sunt:

- Coordonarea și monitorizarea implementării tuturor activităților proiectului conform planului de implementare aprobat și calendarului de activități asumat prin contractul de finanțare;
- Gestionarea și coordonarea echipei de implementare a proiectului; repartizarea sarcinilor și monitorizarea îndeplinirii acestora;
- Gestionarea contractelor de achiziție publică aferente proiectului (servicii, furnizare, lucrări), în colaborare cu responsabilul financiar și consultantul în achiziții publice;

- Urmărirea progresului fizic al lucrărilor de construcție/reabilitare/modernizare a centrului multifuncțional, în corelare cu documentația tehnică aprobată și cu graficul de realizare a investiției;
- Intocmirea și depunerea rapoartelor de progres periodice și a raportului final de implementare, conform cerințelor Autorității de Management;
- Pregătirea și depunerea cererilor de rambursare/plată și a documentației justificative aferente, în colaborare cu responsabilul financiar;
- Asigurarea conformității implementării cu prevederile contractului de finanțare, cu actele adiționale, cu Ghidul Solicitantului și cu legislația națională și europeană aplicabilă;
- Monitorizarea realizării indicatorilor de performanță asumați prin contractul de finanțare și raportarea periodică a stadiului acestora;
- Identificarea riscurilor de implementare și propunerea/implementarea măsurilor de management al riscului;
- Asigurarea comunicării operative cu Autoritatea de Management, cu consultanții externi, cu executanții și cu partenerii implicați;
- Organizarea și conducerea ședințelor periodice ale echipei de implementare; întocmirea minutelor de ședință;
- Asigurarea respectării principiilor orizontale (egalitate de șanse, nediscriminare, dezvoltare durabilă) pe întreaga durată a proiectului, în conformitate cu prevederile contractuale;
- Coordonarea activităților de publicitate și informare ale proiectului (conferințe, panouri, materiale promotionale), în conformitate cu Manualul de Identitate Vizuală al programului de finanțare;
- Coordonarea selecției și monitorizării grupului țintă (260 de copii și tineri vulnerabili din comuna Bistret) în faza FSE+;
- Orice alte atribuții specifice funcției de manager de proiect, necesare bunei desfășurări a implementării, conform contractului de finanțare și deciziei beneficiarului.

V. Etape prealabile derulării procedurii de recrutare și selecție

Procedura de recrutare și selecție va fi demarată numai după parcurgerea următoarelor etape prealabile:

1. Elaborarea și aprobarea unui Referat de necesitate, care să ateste necesitatea angajării unui Manager de proiect în afara organigramei, imposibilitatea preluării acestor atribuții de către personalul încadrat pe posturile prevăzute în organigrama și concordanța cu prevederile contractului de finanțare și ale actului adițional nr. 2;
2. Înființarea postului de Manager proiect în afara organigramei prin act administrativ al Primarului Comunei Bistret, cu respectarea prevederilor HG nr. 234/2023, a contractului de finanțare și a nivelului de salarizare stabilit prin actul adițional nr. 2 la contractul de finanțare nr. PIDS/420/PIDS_P5/OP4/334104 din 29.08.2025;
3. Constituirea Comisiei de recrutare și selecție și a Comisiei de soluționare a contestațiilor, prin act administrativ al Primarului; actul administrativ va specifica componenta nominală a fiecărei comisii, cu respectarea condițiilor de eligibilitate a membrilor;
4. Elaborarea anunțului de recrutare și selecție de către Comisia de recrutare și selecție, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri și cu parametrii din actul adițional nr. 2.

Condiții de eligibilitate a membrilor comisiilor

Persoanele desemnate în Comisia de recrutare și selecție și în Comisia de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- sa aiba o probitate morala si profesionala recunoscuta;
- sa nu se afle in situatiile de conflict de interese si incompatibilitati prevazute de lege;
- sa nu aiba sanctiuni disciplinare active.

Comisia de recrutare si selectie este constituita la nivel minimal din: presedinte, doi membri si un secretar. Secretarul nu are drept de vot. Comisia de solutionare a contestatiilor este constituita din: presedinte, doi membri si un secretar, cu componenta diferita de cea a comisiei de selectie (cu exceptia secretarului, care poate face parte din ambele comisii). Pentru fiecare comisie pot fi desemnati membri supleanti si un presedinte supleant.

VI. Derularea procedurii

Procedura de recrutare si selectie se realizeaza prin parcurgerea urmatoarelor etape:

1. Publicarea anuntului de recrutare si selectie;
2. Depunerea dosarelor de candidatura;
3. Evaluarea dosarelor primite, derularea interviului si desemnarea candidatilor admisi;
4. Solutionarea contestatiilor;
5. Desemnarea finala a candidatilor admisi si incheierea contractului individual de munca.

VI.1. Publicarea anuntului de recrutare si selectie

Anuntul de recrutare si selectie este elaborat de Comisia de recrutare si selectie in conformitate cu prevederile contractului de finantare si ale actului adițional nr. 2, si se inainteaza Primarului Comunei Bistret in vederea publicarii.

Anuntul se publica cu minimum 7 zile calendaristice anterior expirarii termenului limita de depunere a dosarelor, prin:

- afisare la avizierul si la sediul Primariei Comunei Bistret, Calea Dunarii nr. 192, Bistret, judetul Dolj, cod postal 207065;
- publicare pe pagina web a UAT Comunei Bistret: www.primariabistret.ro.

Continutul minimal al anuntului de recrutare si selectie va cuprinde:

- denumirea proiectului, numarul si tipul postului, codul SMIS si sursa de finantare;
- descrierea activitatilor, responsabilitatilor corespunzatoare postului si durata angajarii;
- conditiile generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului;
- criteriile si probele pentru selectia expertilor;
- documentele necesare pentru inscrierea in procesul de recrutare si selectie;
- modelele de formulare solicitate (cerere de inscriere, model CV, declaratii);
- informatii privind modalitatea de depunere a documentelor si termenul limita;
- calendarul derularii procedurii si modalitatea de depunere a dosarelor;
- termenul si modalitatea de contestare a deciziei comisiei de selectie.

In situatia in care, anterior expirarii termenului limita de depunere a candidaturilor, nu exista candidaturi suficiente, comisia de recrutare si selectie poate decide, cu acordul beneficiarului, prelungirea perioadei de depunere. Anuntul de prelungire se va publica prin aceleasi mijloace.

VI.2. Conditii de participare

Conditii generale (obligatorii pentru toate posturile din echipa de proiect)

- a) are cetatenia romana, cetatenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii procedurii de recrutare si selectie;
- f) indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

Conditii specifice pentru postul de Manager proiect

Conditii specifice de ocupare a postului cuprind cerintele privind nivelul studiilor, expertiza specifica si experienta profesionala necesare pentru realizarea atributiilor asociate pozitiei de Manager proiect:

Criteria	Cerinta obligatorie
Nivel studii	Studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta, in orice domeniu
Experienta profesionala specifica	Experienta relevanta in functii de conducere/monitorizare activitati/proiecte/departamente/ONG/administrare afacerilor — minim 10 ani si 1 luna (10.1 ani), dovedita cu documente justificative (adeverinte de vechime in munca, contracte de munca insotite de fise de post, acte administrative de numire, contracte de prestari servicii etc.)
Cunostinte fonduri europene	Cunoasterea legislatiei si a procedurilor specifice gestionarii fondurilor structurale si/sau programelor FSE+/FEDR/POCU/PIDS sau echivalent, inclusiv a mecanismelor de raportare si rambursare
Disponibilitate program lucru	Disponibilitate in limitele orare prevazute in contract: 50 ore/luna (apr. 2026 - mar. 2027), 63 ore/luna (apr. 2027 - iul. 2029), 72 ore in aug. 2029
Disponibilitate deplasari	Disponibilitate pentru deplasari in localitatile comunei Bistret (Bistret, Plosca, Bistretul Nou, Nedeia) si, dupa caz, la sediul Autoritatii de Management si alte institutii relevante

Constituie avantaj (nu este conditie eliminatorie):

ATENTIE: Conditia de experienta specifica este mai larga decat managementul exclusiv de proiecte europene — conform Fisei postului aprobate (ID 334104), se accepta orice experienta relevanta in

functii de conducere/monitorizare activitati/proiecte/departamente/ONG/administrare afacerilor de minimum 10 ani si 1 luna (10.1 ani).

- Experienta specifica in proiecte finantate prin Programul Incluziune si Demnitate Sociala (PIDS) 2021-2027 sau prin programe similare de incluziune sociala;
- Experienta in proiecte cu componenta de constructii/reabilitare finantate din FEDR;
- Experienta demonstrata in elaborarea cererilor de rambursare si in relatia cu Autoritatea de Management.

VI.3. Depunerea dosarelor de candidatura

Dosarele de candidatura se depun conform specificatiilor din anunt si vor fi inregistrate conform procedurilor interne ale UAT Comunei Bistret.

Continutul minimal al dosarului candidatului trebuie sa contina, in ordinea prevazuta in OPIS (Anexa nr. 5):

- a) Cerere de inscriere, conform modelului prevazut la Anexa nr. 1 la prezenta procedura;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflata in termen de valabilitate;
- c) Copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, dupa caz;
- d) Copiile documentelor care atesta nivelul studiilor superioare absolvite (diploma de licenta), precum si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari;
- e) Documente justificative care atesta experienta relevanta in functii de conducere/monitorizare activitati/proiecte/departamente/ONG/administrare afacerilor — minim 10 ani si 1 luna (10.1 ani), respectiv care sa ateste experienta profesionala specifica necesara pentru ocuparea postului (adeverinte privind vechimea in munca, contracte de munca insotite de fise de post, acte administrative de numire in functii de conducere sau management, contracte de prestari servicii etc.); CV-ul in format Europass va include lista detaliata a experientei relevante cu mentionarea perioadelor si a rolurilor ocupate;
- f) Certificat de cazier judiciar sau, dupa caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere privind antecedentele penale;
- g) Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii procedurii de recrutare si selectie;
- h) Declaratie de disponibilitate privind timpul alocat pentru desfasurarea activitatii in cadrul proiectului, conform Anexei nr. 2 la prezenta procedura;
- i) Acord pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform Anexei nr. 3 la prezenta procedura;
- j) Curriculum vitae, model comun european, datat si semnat pe fiecare pagina, in format Europass, in care sa se mentioneze proiectele europene gestionate si postul vizat de candidat, cu indicarea link-urilor la care pot fi accesate eventualele studii, rapoarte, articole publicate de catre candidat; CV-ul contine obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail si numar de telefon mobil;
- k) OPIS al documentelor care constituie dosarul de recrutare si selectie, cu indicarea numerelor de pagini ale fiecarui document, conform Anexei nr. 5 la prezenta procedura.

Certificarea tuturor copiilor se va efectua prin confruntare cu originalul a documentelor de catre secretarul comisiei, prin aplicarea stampilei conform cu originalul pe documentele depuse in copie.

Depunerea documentelor la alta adresa decat cea indicata in anunt sau dupa termenul limita precizat atrage automat excluderea/respingerea dosarului candidatului.

Documentele vor fi prezentate intr-un dosar, in ordinea mai sus mentionata. Nerespectarea cerintelor de mai sus va conduce la respingerea candidatului.

Opisul documentelor ce constituie dosarul de recrutare si selectie se va transmite in varianta electronica, in format editabil Excel, de catre candidat secretarului comisiei, la adresa de e-mail prevazuta in anunt, indiferent de modalitatea de depunere a dosarului.

Comisia de recrutare si selectie poate solicita pe durata selectiei dosarelor completarea cu documente relevante aferente dosarului candidatului.

VI.4. Evaluarea dosarelor, derularea interviului si desemnarea candidatilor admisi

Etapa I - Verificarea eligibilitatii dosarelor

Prima etapa a procesului de recrutare si selectie consta in verificarea eligibilitatii dosarelor depuse de catre candidati. Pentru a fi admis in etapa urmatoare, dosarul trebuie sa contina toate documentele solicitate si sa indeplineasca conditiile generale si specifice obligatorii din anuntul de recrutare si selectie.

Verificarea dosarelor candidatilor din punct de vedere al existentei tuturor documentelor solicitate se va realiza de catre Comisia de recrutare si selectie. Pentru aceasta etapa, comisia va stabili o grila de verificare care se va intocmi pentru evaluarea fiecarui dosar evaluat, la final candidatul fiind declarat admis sau respins.

Etapa a II-a - Evaluarea dosarelor

Etapa a doua consta in evaluarea dosarelor candidatilor admisi in etapa I, in baza criteriilor stabilite pentru postul de Manager proiect, de catre Comisia de recrutare si selectie.

Vor fi analizate toate CV-urile primite si celelalte documente depuse, utilizandu-se Anexa nr. 6 - Grila de recrutare si selectie la prezenta procedura.

Criteriile de evaluare a dosarului vizeaza:

- nivelul studiilor (cu certificare prin diplome/acte de studii);
- experienta relevanta in functii de conducere/monitorizare activitati/proiecte/departamente/ONG/administrare afacerilor, exprimata in ani si luni (dovedita documentar);
- numarul proiectelor europene gestionate in calitate de manager/coordonator;
- experienta in programe de incluziune sociala (FSE+, POCU, PIDS sau echivalent);
- calitatea CV-ului si relevanta experientei prezentate pentru obiectivele specifice ale proiectului.

Punctajul minim pentru a fi admis in aceasta etapa este de 60 de puncte, punctajul maxim care poate fi obtinut fiind de 100 de puncte.

Punctajul final obtinut in aceasta etapa va fi media aritmetica a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare si selectie, iar candidatii vor fi declarati admisi sau respinsi, indicandu-se punctajul final obtinut.

Rezultatele evaluarii dosarelor candidatilor se publica prin afisare la avizier si pe pagina web a UAT Comunei Bistret in termen de maximum 1 zi lucratoare de la finalizarea etapei a II-a.

Etapa a III-a - Interviu

Etapa a treia consta in verificarea cunostintelor si/sau a aptitudinilor candidatilor admisi in etapa a doua si se va realiza prin interviu individual, conform planului de interviu prevazut in Anexa nr. 7 la prezenta procedura, intocmit de comisia de recrutare si selectie in ziua desfasurarii acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare pentru care se vor stabili punctajele aferente postului de Manager proiect.

Criteriile de evaluare la interviu pentru postul de Manager proiect sunt:

- abilitati si cunostinte impuse de functie (legislatie fonduri europene, proceduri de raportare si rambursare, achizitii publice, monitorizarea indicatorilor);
- capacitatea de analiza si sinteza in contextul implementarii unui proiect complex cu componente FEDR si FSE+;
- motivatia candidatului pentru acest post si pentru comunitatea din Bistret;
- comportamentul in situatiile de criza sau de risc specific proiectelor europene;
- abilitati de comunicare si lucru in echipa;
- initiativa si creativitate in gestionarea provocarilor de implementare.

Aceasta proba se va desfasura la sediul UAT Comunei Bistret sau utilizand tehnologia disponibila pentru realizarea de transmisii live-video. Punctajul minim pentru a fi admis in aceasta etapa este de 60 de puncte, punctajul maxim care poate fi obtinut fiind de 100 de puncte.

Candidatul care nu se prezinta la interviu la data, ora si locul stabilite va fi declarat absent si va fi eliminat din procedura.

VI.5. Solutionarea contestatiilor

Eventualele contestatii privind punctajul obtinut la etapa a doua, precum si cu privire la rezultatul final al procesului de recrutare si selectie, pot fi depuse in termen de 24 ore de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare si selectie, cu exceptia cazului in care intervin zilele de repaus obligatorii (sambata si duminica) sau zile declarate prin lege ca fiind libere, situatie in care termenul se prelungeste pana in prima zi lucratoare ulterioara publicarii.

Contestatiile vor fi solutionate de catre Comisia de solutionare a contestatiilor. Nota acordata dupa contestatii ramane definitiva. Hotararile Comisiei de solutionare a contestatiilor se consemneaza intr-un proces verbal, semnat de catre presedintele si membrii acesteia.

Contestatiile vor fi solutionate in termen de maximum 3 zile lucratoare de la incheierea termenului de transmitere a contestatiilor, iar rezultatele contestatiilor vor fi publicate prin afisare la avizier si pe pagina de web a institutiei beneficiare in termen de maximum 1 zi lucratoare de la data incheierii procesului verbal de solutionare a contestatiei.

VI.6. Desemnarea finala a candidatilor admisi si incheierea CIM

In vederea stabilirii listei personalului selectat pentru a face parte din echipa de proiect pe pozitia de Manager proiect, secretarul comisiei de selectie va calcula, pentru fiecare candidat, punctajul total obtinut, calculat ca medie aritmetica intre punctajul obtinut in urma evaluarii dosarelor si punctajul obtinut la interviu. Punctajul total minim necesar pentru a putea face parte din echipa de proiect este de minimum 60 de puncte.

Pe baza punctajului total, comisia de selectie va realiza clasamentul candidatilor. Va fi admis candidatul care a obtinut cel mai mare punctaj, in conditiile respectarii punctajului minim de 60 de puncte.

In situatia in care doi sau mai multi candidati au acelasi punctaj, departajarea acestora se va realiza prin aplicarea de catre comisia de selectie a criteriilor de departajare specificate in Anuntul de selectie.

Rezultatele selectiei se comunica candidatilor prin mijloacele de comunicare prin care a fost publicat Anuntul de selectie.

Procedura de recrutare si selectie se finalizeaza cu incheierea unui proces-verbal de recrutare si selectie conform modelului prevazut la Anexa nr. 9 la prezenta procedura, in care sunt mentionate toate detaliile legate de modul de derulare a procedurii si rezultatele obtinute.

Candidatul selectat va fi angajat pe baza de contract individual de munca pentru perioada determinata mentionata la sectiunea IV a prezentei proceduri, aplicand prevederile legale in vigoare, procedurile interne aplicabile, prevederile Ghidului Solicitantului - Orientari Generale/Conditii Specifice si/sau prevederile contractului de finantare.

VII. Situatii exceptionale

In cazul in care, din motive obiective, nu se poate respecta calendarul procesului de recrutare si selectie, comisia poate propune beneficiarului:

- a) suspendarea procedurii pentru o perioada de maximum 10 zile calendaristice;
- b) anularea si reluarea procedurii de recrutare si selectie daca amanarea nu poate fi dispusa conform lit. a).

Suspendarea/anularea si reluarea procedurii de recrutare si selectie se dispune de catre Primarul Comunei Bistret. In situatia suspendarii, comisia de recrutare si selectie, prin intermediul secretarului, are obligatia: (a) anuntarii prin afisare la avizier si pe pagina web a modificarilor intervenite in calendarul desfasurarii procedurii; (b) informarii candidatilor ale caror dosare au fost inregistrate, daca este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

VIII. Dispozitii finale

Prezenta procedura intra in vigoare la data aprobarii de catre Primarul Comunei Bistret.

Prezenta procedura se aplica exclusiv pentru selectia persoanei care va ocupa postul de Manager proiect in cadrul echipei de implementare a proiectului "Centru Multifunctional in Satul Plosca, Comuna Bistret: Promovarea Sportului si Culturii pentru Copii", Cod SMIS 334104, pentru perioada 01.04.2026 - 31.08.2029.

Orice aspect neregulementat prin prezenta procedura se completeaza cu prevederile legislatiei in vigoare si ale Ghidului Solicitantului aplicabil proiectului.

Prezenta procedura a fost elaborata in concordanta cu Procedura generala de recrutare si selectie a personalului angajat in afara organigramei, aprobata la nivelul UAT Comunei Bistret.

Anexele nr. 1 - 9 fac parte integranta din prezenta procedura.

Primar,

Antonie Cristiana

Data aprobarii: 20.03.2026



Lista Anexelor la prezenta Procedura

Anexa nr.	Denumire
Anexa 1	Cerere de inscriere in procedura de recrutare si selectie
Anexa 2	Declaratie de disponibilitate privind timpul alocat pentru desfasurarea activitatii in cadrul proiectului
Anexa 3	Acord pentru prelucrarea datelor cu caracter personal
Anexa 4	Imputernicire si Declaratie pe propria raspundere a imputernicitului (dupa caz)
Anexa 5	OPIS al documentelor care constituie dosarul de recrutare si selectie
Anexa 6	Grila de recrutare si selectie - Evaluare dosar (Model)
Anexa 7	Planul de interviu
Anexa 8	Grila de recrutare si selectie - Interviu (Model)
Anexa 9	Proces-verbal de recrutare si selectie (Model)

PRIMARIA COMUNEI BISTRET | Judetul Dolj | primariabistret@gmail.com

Proiect: "Centru Multifunctional in Satul Plosca, Comuna Bistret: Promovarea Sportului si Culturii pentru Copii" | Cod SMIS: 334104

Anexa nr. 1

CERERE DE INSCRIERE

pentru postul de Manager proiect in afara organigramei

in cadrul proiectului "Centru Multifunctional in Satul Plosca, Comuna Bistret: Promovarea Sportului si Culturii pentru Copii", Cod SMIS 334104

Subsemnatul/Subsemnata _____,

CNP: _____ Telefon: _____,

E-mail: _____,

solicit prin prezenta inscrierea mea in procedura de recrutare si selectie pentru ocuparea pe perioada determinata a postului de Manager proiect in afara organigramei, in cadrul proiectului de mai sus, si depun anexat documentatia necesara, astfel cum a fost precizata in anuntul de selectie.

Declar pe propria raspundere, sub sanctiunea art. 326 din Codul penal, ca **nu am fost lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia**, in conditiile prevederilor legale specifice.

Declar ca am luat cunostinta de toate conditiile impuse prin anuntul de recrutare si selectie si ca le indeplinesc integral.

Data: _____

Semnatura: _____

DECLARATIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/Subsemnata _____,

Telefon: _____ E-mail: _____,

mentionez ca SUNT / NU SUNT disponibil(a) pentru a desfasura activitati in calitate de Manager proiect in cadrul proiectului "Centru Multifunctional in Satul Plosca, Comuna Bistret: Promovarea Sportului si Culturii pentru Copii", Cod SMIS 334104, conform urmatorului program de lucru contractat:

- 50 ore/luna in perioada 09.04.2026 — 31.03.2027 (12 luni);
- 63 ore/luna in perioada 01.04.2027 — 31.07.2029 (28 luni);
- 72 ore in luna 01.08.2029 — 31.08.2029 (1 luna).

Mentionez ca AM / NU AM disponibilitatea de a efectua deplasari in localitatile comunei Bistret (Bistret, Plosca, Bistretul Nou, Nedeia) si, dupa caz, la sediul Autoritatii de Management si alte institutii relevante.

Data: _____

Semnatura: _____

ACORD PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/Subsemnata _____,
posesor(oare) al CI/BI seria _____ nr. _____, eliberat(a) la data de
_____, de _____,

candidat(a) pentru postul de Manager proiect in cadrul proiectului "Centru Multifunctional in Satul Plosca, Comuna Bistret: Promovarea Sportului si Culturii pentru Copii", Cod SMIS 334104,

imi exprim ACORDUL pentru prelucrarea si colectarea de catre UAT COMUNA BISTRET, judetul Dolj a datelor mele cu caracter personal pe durata procesului de selectie si, daca va fi cazul, pe durata derularii raporturilor de munca, in conditiile prevazute de Regulamentul (UE) nr. 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date (GDPR) si de legislatia nationala aplicabila.

Semnatura: _____

Data: _____

IMPUTERNICIRE

Subsemnatul(a) _____, CNP

identificat(a) cu CI/BI seria _____ nr. _____, eliberat(a) de _____,
la data de _____, valabil pana la _____,

imputernicesc pe _____, CNP

identificat(a) cu CI/BI seria _____ nr. _____, in calitate de

sa ma reprezinte la UAT COMUNA BISTRET, judetul Dolj pentru depunerea dosarului de
selectie in vederea ocuparii pozitiei de Manager proiect in cadrul proiectului "Centru
Multifunctional in Satul Plosca, Comuna Bistret: Promovarea Sportului si Culturii pentru Copii",
Cod SMIS 334104.

Data: _____

Semnatura: _____

DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE A IMPUTERNICITULUI

Subsemnatul(a) _____, CNP

identificat(a) cu CI/BI seria _____ nr. _____, eliberat(a) la data de
_____, valabil pana la _____, cu domiciliul in _____, str.
_____, nr. ____, bl. ____, ap. ____, jud. _____,

declar ca detin calitatea de imputernicit/mandatar al numitei/numitului
_____, pentru depunerea dosarului de selectie in vederea
ocuparii pozitiei de Manager proiect in cadrul proiectului "Centru Multifunctional in Satul
Plosca, Comuna Bistret: Promovarea Sportului si Culturii pentru Copii", Cod SMIS 334104.

Declar pe propria raspundere, constient(a) de prevederile art. 326 din Codul penal, ca informatiile de mai sus sunt reale si complete.

Data: _____

Semnatura: _____

OPIS

al documentelor dosarului de recrutare si selectie — Post: Manager proiect

Candidat: _____ CNP: _____

Pct.	Document cerut	Document depus	Nr. file	Depus?
a	Cerere de inscriere (Anexa nr. 1)	Cerere de inscriere		
b	Copie act de identitate	Copie CI/BI		
c	Copie certificat casatorie/schimbare de nume (dupa caz)	—		
d	Copie diploma de licenta	Diploma de licenta		
e	Documente care atesta experienta relevanta in functii de conducere/monitorizare activitati/proiecte/departamente/ONG/administrare afacerilor — minim 10 ani si 1 luna (adeverinte, contracte de munca cu fise de post, acte de numire, contracte de prestari servicii etc.)	Documente experienta (relevanta)		
f	Cazier judiciar sau declaratie pe propria raspundere privind antecedentele penale	Cazier / Declaratie		
g	Adeverinta medicala (emisa cu cel mult 6 luni anterior selectiei)	Adeverinta medicala		
h	Declaratie de disponibilitate (Anexa nr. 2)	Declaratie disponibilitate		
i	Acord GDPR (Anexa nr. 3)	Acord GDPR		
j	CV Europass, datat si semnat pe fiecare pagina, cu detalierea experientei relevante (perioadele si rolurile ocupate)	CV Europass		
k	Imputernicire + Declaratie imputernicit (Anexa nr. 4) — numai daca este cazul	Numai daca este cazul		
—	TOTAL nr. file			

* O fila = o foaie cu doua pagini.

Data: _____

Semnatura: _____

Anexa nr. 6

GRILA DE RECRUTARE SI SELECTIE — EVALUARE DOSAR

Post: Manager proiect | Cod SMIS: 334104

Titlul proiectului	Centru Multifunctional in Satul Plosca, Comuna Bistret: Promovarea Sportului si Culturii pentru Copii
Cod SMIS	334104
Post evaluat	Manager proiect
Candidat	Se completeaza — Nume/Prenume
Data evaluarii	

Criterii de evaluare a dosarului:

Nr.	Criteriu de evaluare si barem	Pct. max.	Presed.	M1	M2	Pct. final	Obs.
1	Nivel studii: - Studii superioare de licenta (3 ani) — 10 pct - Studii superioare de scurta durata — 5 pct - Alte studii — 0 pct (NEELIGIBIL)	10					
2	Experienta relevanta in functii de conducere/monitorizare activitati/proiecte/departamente/ONG/administrare afacerilor: - Peste 15 ani — 30 pct - Intre 10 ani 1 luna si 15 ani — 25 pct - Sub 10 ani 1 luna — 0 pct (NEELIGIBIL)	30					
3	Numarul si complexitatea activitatilor/proiectelor conduse sau monitorizate: - 5 sau mai multe proiecte/departamente — 25 pct - 3-4 proiecte/departamente — 20 pct - 1-2 proiecte/departamente — 15 pct	25					
4	Experienta in domenii relevante proiectului (social, educatie, fonduri europene, constructii/investitii publice, ONG, administratie publica): - Experienta demonstrata — 20 pct - Fara experienta specifica — 0 pct	20					
5	Calitatea CV-ului si relevanta prezentarii experientei pentru obiectivele proiectului (claritate, coerenta, detalieri): - Excelent — 15 pct; Bun — 10 pct; Satisfacator — 5 pct	15					

Nr.	Criteriu de evaluare si barem	Pct. max.	Presed.	M1	M2	Pct. final	Obs.
	TOTAL	100					
	Medie aritmetica a punctajelor acordate de membrii comisiei						

Punctaj minim pentru promovarea Etapei I: 60 de puncte din 100.

Semnaturi comisie de recrutare si selectie:

Presedinte: _____ Data: _____

Membru 1: _____

Membru 2: _____

Secretar: _____

PLAN DE INTERVIU

Post: Manager proiect | Cod SMIS: 334104

in cadrul proiectului "Centru Multifunctional in Satul Plosca, Comuna Bistret: Promovarea Sportului si Culturii pentru Copii"

1. Pozitia: Manager proiect (Cod COR: 242101 - manager proiect)
2. Data desfasurarii interviului: _____
3. Locul desfasurarii: Sediul Primariei Comunei Bistret / videoconferinta
4. Continutul probei — criterii de evaluare si punctaje maxime:

Criteriu de evaluare (conform competentelor din Fisa postului ID 334104)	Punctaj maxim
a) Abilitati si cunostinte impuse de functie (leadership, planificare/organizare, gandire analitica, cunoasterea procedurilor de management al proiectelor si fondurilor europene)	25
b) Capacitate de analiza si sinteza (interpretarea unui volum mare si diversificat de informatii, capacitate de a actiona strategic)	20
c) Motivatia candidatului (pentru proiect, pentru comunitate, promptitudine decizionala)	15
d) Comportamentul in situatiile de criza (managementul timpului, adaptabilitate la volum suplimentar de munca)	15
e) Abilitati de comunicare si lucru in echipa (comunicare, negociere, flexibilitate)	15
f) Initiativa si creativitate in gestionarea provocarilor de implementare	10
TOTAL	100

5. Promovarea interviului: punctaj minim 60 de puncte din 100.
6. Comunicarea planului de interviu: afisare la sediul primariei cu minim 24 ore inainte de proba.
7. Comunicarea rezultatelor: pe www.primariabistret.ro si prin afisare la avizierul primariei.
8. Modalitate de contestare: conform anuntului de recrutare si selectie (termen 24 ore).

Semnaturi comisie de recrutare si selectie:

Presedinte: _____ Data: _____

Membru 1: _____

Membru 2: _____

Secretar: _____

GRILA DE RECRUTARE SI SELECTIE — INTERVIU

Post: Manager proiect | Cod SMIS: 334104

Titlul proiectului	Centru Multifunctional in Satul Plosca, Comuna Bistret: Promovarea Sportului si Culturii pentru Copii
Cod SMIS	334104
Post evaluat	Manager proiect
Candidat	Se completeaza — Nume/Prenume
Data interviului	

Nr.	Criteriu	Pct. max.	Presed.	M1	M2	Pct. final	Obs.
1	Abilitati/cunostinte impuse de functie	25					
2	Capacitate de analiza si sinteza	20					
3	Motivatia candidatului	15					
4	Comportament in situatii de criza	15					
5	Abilitati de comunicare si lucru in echipa	15					
6	Initiativa si creativitate	10					
	TOTAL	100					
	Medie aritmetica a punctajelor membrilor comisiei						

Punctaj minim pentru promovarea Etapei a III-a (Interviu): 60 de puncte din 100.

Semnaturi comisie de recrutare si selectie:

Presedinte: _____ Data: _____

Membru 1: _____

Membru 2: _____

Secretar: _____

PROCES-VERBAL DE RECRUTARE SI SELECTIE

Post: Manager proiect | Proiect SMIS: 334104

Titlul proiectului	Centru Multifunctional in Satul Plosca, Comuna Bistret: Promovarea Sportului si Culturii pentru Copii
Cod SMIS / Contract	334104 / PIDS/420/PIDS_P5/OP4/334104 din 29.08.2025
Post	Manager proiect (Cod COR: 242101 - manager proiect)
Perioada angajare	01.04.2026 - 31.08.2029 (41 luni)

Comisia de recrutare si selectie, constituita prin Decizia/Ordinul nr. ____ / _____, formata din:

- Presedinte: _____
- Membru 1: _____
- Membru 2: _____
- Secretar: _____

a desfasurat procedura de recrutare si selectie cu respectarea conditiilor din Procedura de recrutare si selectie aprobata, a legislatiei specifice in vigoare, a prevederilor Ghidului Solicitantului si ale contractului de finantare nr. PIDS/420/PIDS_P5/OP4/334104 din 29.08.2025, inclusiv ale Actului Aditional nr. 2.

Etapa	Data / Locul desfasurarii
Publicare anunt recrutare si selectie	18.03.2026 / www.primariabistret.ro si avizier Primaria Bistret
Termen limita depunere dosare	
Verificare eligibilitate si evaluare dosare (Etapa I + II)	
Publicare rezultate evaluare dosar	
Solutionare contestatii Etapa I-II	
Desfasurare interviu (Etapa III)	
Publicare rezultate finale	
Solutionare contestatii finale	

Au fost depuse _____ candidaturi. Rezultatele obtinute de candidati:

Nr.	Nume candidat	Prenume candidat	Pct. dosar (Etapa II)	Pct. interviu (Etapa III)	Pct. final (medie)	Admis / Respins
1						
2						
3						

Anuntul final privind rezultatele procesului de recrutare si selectie a fost publicat pe www.primariabistret.ro si prin afisare la avizierul Primariei Comunei Bistret.

Semnaturi comisie de recrutare si selectie,

Data: _____

Presedinte: _____

Membru 1: _____

Membru 2: _____

Secretar: _____