



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Titlul Proiectului: "NOEX-Spune Nu Excluziunii Sociale", Cod MySMIS 112764  
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman  
Axa Prioritară 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei

Lider de proiect: Comuna Dolhești, Iași

P 881/POCU/112764/06.08.2020

## ANUNȚ

Comuna Dolhești, județul Iași, organizează concurs de ocupare prin recrutare pe durată determinată (până în data de 12.02.2021 cu posibilitatea prelungirii până cel mai târziu în 12.08.2021) în vederea încadrării în afara organigramei, pe perioadă determinată, a 3 posturi vacante de personal contractual, astfel :

- 3 posturi de responsabil proces

- 1 post formare profesională - cod COR 242104 cu jumătate de normă – 4 ore/zi;
- 1 post responsabil activitati fanfară - cod COR 242104 cu un sfert de normă – 2 ore/zi;
- 1 post responsabil activitati medicale - cod COR 242104 - cu jumătate de normă – 4 ore/zi;

în cadrul proiectului „NOEX – Spune Nu Excluziunii Sociale”, proiect cofinanțat din FONDUL SOCIAL EUROPEAN prin Programul Operațional Capital Uman, Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei; Obiectivul specific 4.1: Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate.

Concursul se organizează în condițiile *Legii nr. 53 – Codul Muncii, republicată, a Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare și a Hotărârii Guvernului nr. 286 din 23.03.2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice* cu modificările ulterioare.

### **Candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:**

1. Condiții generale:
  - a) au cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
  - b) cunosc limba română, scris și vorbit;
  - c) au vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
  - d) au capacitate deplină de exercițiu;
  - e) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;





Titlul Proiectului: “NOEX-Spune Nu Excluziunii Sociale”, Cod MySMIS 112764  
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman  
**Axa Prioritară 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei**

f) îndeplinesc condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu au fost condamnați 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.

## **2. Condiții specifice pentru posturile de responsabil de proces:**

### **a) responsabil proces - responsabil de activități medicale (1/2 normă):**

- Nivelul minim de studii: superioare – 4 ani

- Experiența de lucru necesară: minim 4 ani în activitatea medicală

### **b) responsabil formare profesională(1/2 normă):**

- Nivelul minim de studii: superioare – 4 ani

- Experiența de lucru necesară: minim 4 ani în coordonarea de activități în domeniul formării profesionale.

### **c) responsabil proces - responsabil de activități de fanfară (1/4 normă):**

- Nivelul minim de studii: medii – 4 ani

- Experiența de lucru necesară: minim 4 ani în coordonarea de activități de fanfară.

## **Dosarele candidaților vor avea următorul conținut:**

a) cerere de înscriere<sup>1</sup> la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

<sup>1</sup> Anexa 1







Titlul Proiectului: "NOEX-Spune Nu Excluziunii Sociale", Cod MySMIS 112764  
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman  
**Axa Prioritară 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei**

- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație<sup>2</sup> pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală<sup>3</sup> care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae, format Europass;
- h) recomandare de la ultimul angajator;
- i) scrisoare de intenție<sup>4</sup>;
- j) declarație de angajament<sup>5</sup>.

Actele de la punctele b,c,d vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**Concursul se va desfășura în 3 etape succesive:**

- a) Selecția dosarelor;
- b) Proba scrisă;
- c) Interviu.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă. Prima etapă se evaluează cu „admis/respins“, pentru a doua, respectiv a treia etapă, candidații trebuie să obțină minim 50 de puncte.

**Calendarul de desfășurare a concursului:**

**Depunerea dosarelor:** până la data de 28.08.2020, ora 14,00, la sediul Primăriei Dolhești, com. Dolhești, jud. Iași;

- a) **Selecția dosarelor:** 28-31.08.2020, la sediul Primăriei comunei Dolhești;
- afișarea rezultatelor selecției dosarelor: 31.08.2020, ora 12,00
  - depunerea contestațiilor: până la 01.09.2020, ora 12,00

<sup>2</sup> Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

<sup>3</sup> Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

<sup>4</sup> Anexa 2

<sup>5</sup> Anexa 3





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Titlul Proiectului: "NOEX-Spune Nu Excluziunii Sociale", Cod MySMIS 112764  
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman  
Axa Prioritară 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei

- soluționarea contestațiilor: 01.09.2020, ora 16,00
- afișarea rezultatelor finale ale selecției dosarelor: 01.09.2020, ora 16,30

**b) Proba scrisă:** 02.09.2020, ora 09,00, la sediul Primăriei comunei Dolhești, sala de ședințe;

- afișarea rezultatelor: 02.09.2020, ora 14,00
- depunerea contestațiilor: până la 02.09.2020, ora 16,00
- soluționarea contestațiilor: 03.09.2020, ora 10,00
- afișarea rezultatelor finale după proba scrisă: 03.09.2020, ora 12,00

**c) Interviu:** 04.09.2020, ora 9,00, sediul Primăriei comunei Dolhești, sala de ședințe

- afișarea rezultatelor: 04.09.2020, ora 13,00
- depunerea contestațiilor: până la 07.09.2020, ora 10,00
- soluționarea contestațiilor: 07.09.2019, ora 14,00
- afișarea rezultatelor finale după interviu: 07.09.2020, ora 16,00

**Afișarea rezultatelor finale ale concursului: 07.09.2020, ora 16,00**

Relații suplimentare se pot obtine la telefon: 0787684395 – primar, Iacob Gelu,  
email [primariadolhesti@yahoo.com](mailto:primariadolhesti@yahoo.com) .

#### **Bibliografie:**

1. Ghidul „Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020”;
2. Ghidul solicitantului – Condiții specifice;
3. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice ;
4. Legea 53/2003 Actualizată – Codul Muncii;
5. Regulamentul (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).





Titlul Proiectului: "NOEX-Spune Nu Excluziunii Sociale", Cod MySMIS 112764  
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman  
Axa Prioritară 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei  
Lider de proiect: Comuna Dolhești

## Anexa 1

### DOMNULE PRIMAR,

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, legitimat(ă) cu B.I./C.I. seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_, disponibil în cadrul proiectului "NOEX-Spune Nu Excluziunii Sociale".

Anexez prezentei cereri documentația cerută, după cum urmează:

1. C.I./ B.I. (copie xerox);
2. Adeverință/Diplomă de studii (copie xerox);
3. Documente privind efectuarea unor specializări, documente care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat (copii xerox);
4. Carnetul de muncă/ adeverință care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. Cazierul judiciar/ Declarație pe propria răspundere că nu am antecedente penale care să mă facă incompatibil cu funcția pentru care candidez;
6. Adeverință medicală;
7. Curriculum vitae în format Europass în limba română cu mențiunea postului vizat;
8. Recomandare de la ultimul angajator;
9. Scrisoare de intenție în care se vor preciza documentele relevante care atestă experiența în domeniile menționate în CV;
10. Declarație de angajament.

Data:

\_\_\_\_\_

Nume și prenume:

\_\_\_\_\_

Semnătura:

\_\_\_\_\_

Domnului primar al comunei Dolhești, județul Iași







Instrumente Structurale  
2014-2020

Titlul Proiectului: "NOEX-Spune Nu Excluziunii Sociale", Cod MySMIS 112764  
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman  
Axa Prioritară 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei

Anexa nr. 2

## SCRISOARE DE INTENȚIE

pentru participarea la implementarea unui proiect finanțat din  
Programul Operațional Capital Uman de către Comuna Dolhești

În urma anunțului dumneavoastră privind încheierea unui Acord de parteneriat cu entități de drept public și privat, în vederea implementării proiectului "NOEX - Spune Nu Excluziunii Sociale" finanțat prin PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020, Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei, Obiectivul tematic 9: Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei discriminări" - Regulamentul Uniunii Europene nr. 1304/2013, art 3, alin 1,a – Prioritatea de investiții 9.ii Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii; Obiectiv specific 4.1.: Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome (acele comunități în care populația aparținând minorității rome reprezintă minim 10% din totalul populației la nivelul comunității), prin implementarea de măsuri integrate, subsemnatul <numele candidatului> îmi exprim intenția de a candida pentru poziția de <se specifică poziția>.

Solicite aceasta, deoarece <Se expune, pe scurt, motivația depunerii candidaturii.>

Data,

Nume și prenume candidat,

\_\_\_\_\_  
Semnătura





Instrumente Structurale  
2014-2020

Titlul Proiectului: "NOEX-Spune Nu Excluziunii Sociale", Cod MySMIS 112764  
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman  
Axa Prioritară 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei

Anexa 3

### Declarație angajament

Subsemnatul(a) <Numele și prenumele candidatului>, domiciliat(ă) în <adresa completă>, telefon <nr.telefon>, e-mail <adresa de e-mail>, identificat(ă) cu CI seria <seria CI>, număr <numărul CI>, CNP <CNP candidat>, candidat(ă) pentru poziția de <Poziția solicitată în cadrul proiectului>, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile legale pentru falsul în declarații, că:

- am/nu am calitate de funcționar public;
- nu voi depăși programul de lucru de 12 ore zilnic total, incluzând orele alocate activității pentru care doresc să fiu angajat;
- voi participa la activitățile proiectului pentru care doresc să fiu angajat, respectând programul orar al acestor activități și asigurând realizarea indicatorilor proiectului.

Semnatura candidat,

Data,





Titlul Proiectului: “NOEX-Spune Nu Excluziunii Sociale”, Cod MySMIS 112764  
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman  
Axa Prioritară 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei

Instrumente Structurale  
2014-2020

Anexa 4

## FIȘA POSTULUI

Anexă la Decizia nr. ..../.....

În baza Contractului de finanțare a proiectului POCU/138/4/1/112764 “NOEX-Spune Nu Excluziunii Sociale” se semnează prezenta fișă individuală a postului.

### I. Scopul principal al postului:

Realizarea activităților asumate de către Comuna Dolhești pentru implementarea proiectului.

### II. Identificarea postului:

1. Denumirea postului: **Responsabil formare profesională**
2. Poziția în COR: Responsabil proces – Cod COR 242104
3. Compartimentul: Echipa de implementare a proiectului POCU/138/4/1/112764
4. Nivelul postului: execuție
5. Specificațiile postului:
  - a. Nivelul minim de studii: superioare – 4 ani
  - b. Experiența de lucru necesară: minim 4 ani în domeniul formării profesionale pentru adulți.
6. Relațiile organizatorice:
  - a. Ierarhice: se subordonează Primarului; se subordonează Managerului de proiect;
  - b. Funcționale (de colaborare pe orizontală): cu personalul angajatorului, cu partenerii proiectului;
  - c. Reprezentare (colaborare, consultanță): cu beneficiarii proiectului

### III. Atribuțiile postului:

a) Monitorizează, măsoară și controlează procesele activității de care răspunde.

1. Analiza procesului-planificare, identificare riscuri, propunere soluții, întocmire –verificare liste prezenta, semnarea/contrasemnarea documentelor specifice, verificarea corelării platilor activității de care răspunde cu documentația justificativă a activității respective;
  2. Identificarea caracteristicilor specifice ale procesului și a metodelor adecvate de control a activității de care răspunde raportat la activitatea instituției;
  3. Îmbunătățirea performanțelor procesului în cadrul activității de care răspunde în vederea îndeplinirii și centralizării indicatorilor proiectului.
  4. Monitorizează și centralizează evidența cateringului la activitatea de formare
- b) informează coordonatorul activității în legătură cu stadiul activităților derulate;
- c) întocmește documentele specifice activității desfășurate. Îndeplinește oricare alte sarcini, la solicitarea angajatorului și a managerului de proiect, care asigură cadrul necesar activității pentru care este angajat;
- d) Respectă:
- ✓ Regulamentul intern al angajatorului;
  - ✓ Codul de conduită privind evitarea situațiilor de incompatibilitate și conflict de interese de către personalul implicat în gestionarea programelor finanțate din fonduri europene nerambursabile publicat pe <http://www.fseromania.ro/images/doc/conduita.pdf>;







UNIUNEA EUROPEANĂ



Titlul Proiectului: "NOEX-Spune Nu Excluziunii Sociale", Cod MySMIS 112764  
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman  
Axa Prioritară 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei

- ✓ Metodologia de implementare a Proiectului POCU/138/4/1/112764 "NOEX-Spune Nu Excluziunii Sociale" și orice alte norme aflate în vigoare și care sunt aplicabile scopului principal al postului.

#### IV. Condițiile de lucru ale postului:

1. Programul de lucru: 4 ore/zi în conformitate precizările lit. H din Contractul de Muncă

Fișa individuală a postului a fost stabilită în conformitate cu prevederile legislației muncii în vigoare, respectiv Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Intocmit, astăzi  
.....2020,

Manager proiect,  
Platon Doina

Angajator,

Comuna Dolhești, județul Iași

Primar, Iacob Gelu

Semnatura și ștampila

.....

Angajat,

Responsabil formare

Numele și prenumele

Semnatura

.....





Titlul Proiectului: "NOEX-Spune Nu Excluziunii Sociale", Cod MySMIS 112764  
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman  
Axa Prioritară 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei

Anexa 4

## FIȘA POSTULUI

Anexă la Anexă la Decizia nr. ..../.....

În baza Contractului de finanțare a proiectului POCU/138/4/1/112764 "NOEX-Spune Nu Excluziunii Sociale" se semnează prezenta fișă individuală a postului.

### I. Scopul principal al postului:

Realizarea activităților asumate de către Comuna Dolhești pentru implementarea proiectului.

### II. Identificarea postului:

1. Denumirea postului: **Responsabil activitati medicale**
2. Poziția în COR: Responsabil proces – Cod COR 242104
3. Compartimentul: Echipa de implementare a proiectului POCU/138/4/1/112764
4. Nivelul postului: execuție
5. Specificațiile postului:
  - a. Nivelul minim de studii: superioare – 4 ani
  - b. Experiența de lucru necesară: minim 4 ani în domeniul sanatații.
6. Relațiile organizatorice:
  - a. Ierarhice: se subordonează Primarului; se subordonează Managerului de proiect;
  - b. Funcționale (de colaborare pe orizontală): cu personalul angajatorului, cu partenerii proiectului;
  - c. Reprezentare (colaborare, consultanță): cu beneficiarii proiectului

### III. Atribuțiile postului:

a) Monitorizează, măsoară și controlează procesele activității de care răspunde.

1. Analiza procesului-planificare, identificare riscuri, propunere soluții, întocmire –verificare liste prezenta, semnarea/contrasemnarea documentelor specifice, verificarea corelării platilor activității de care raspunde cu documentatia justificativa a activitatii respective;
2. Identificarea caracteristicilor specifice ale procesului și a metodelor adecvate de control a activității de care raspunde raportat la activitatea institutiei;
3. Îmbunătățirea performanțelor procesului in cadrul activitatii de care raspunde in vederea indeplinirii si centralizarii indicatorilor proiectului.
4. Centralizează evidentele medicale rezultate in urma activitatii medicale din proiect

b) informează coordonatorul activității in legatura cu stadiul activităților derulate;

c) întocmește documentele specifice activității desfășurate. Îndeplinește oricare alte sarcini, la solicitarea angajatorului și a managerului de proiect, care asigură cadrul necesar activității pentru care este angajat;

d) Respectă:

- ✓ Regulamentul intern al angajatorului;
- ✓ Codul de conduită privind evitarea situațiilor de incompatibilitate și conflict de interese de către personalul implicat în gestionarea programelor finanțate din fonduri europene nerambursabile publicat pe <http://www.fseromania.ro/images/doc/conduita.pdf>;





Titlul Proiectului: "NOEX-Spune Nu Excluziunii Sociale", Cod MySMIS 112764  
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman  
Axa Prioritară 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei

- ✓ Metodologia de implementare a Proiectului POCU/138/4/1/112764 "NOEX-Spune Nu Excluziunii Sociale" și orice alte norme aflate în vigoare și care sunt aplicabile scopului principal al postului.

**IV. Condițiile de lucru ale postului:**

1. Programul de lucru: 4 ore/zi în conformitate precizările lit. H din Contractul de Muncă

Fișa individuală a postului a fost stabilită în conformitate cu prevederile legislației muncii în vigoare, respectiv Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Intocmit, astăzi .....2020,

Manager proiect,

Platon Doina

Angajator,

Comuna Dolhești, județul Iași

Primar, Iacob Gelu

Semnatura și ștampila

.....

Angajat,

Responsabil activitati medicale

Numele și prenumele

Semnatura

.....







UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Titlul Proiectului: “NOEX-Spune Nu Excluziunii Sociale”, Cod MySMIS 112764  
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman  
Axa Prioritară 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei

## Anexa 4

### FIȘA POSTULUI

#### Anexă la Anexă la Decizia nr. ..../.....

În baza Contractului de finanțare a proiectului POCU/138/4/1/112764 “NOEX-Spune Nu Excluziunii Sociale” se semnează prezenta fișă individuală a postului.

#### I. Scopul principal al postului:

Realizarea activităților asumate de către Comuna Dolhești pentru implementarea proiectului.

#### II. Identificarea postului:

1. Denumirea postului: **responsabil activități de fanfara**
2. Poziția în COR: Responsabil proces – Cod COR 242104
3. Compartimentul: Echipa de implementare a proiectului POCU/138/4/1/112764
4. Nivelul postului: execuție
5. Specificațiile postului:
  - a. Nivelul minim de studii: medii – 4 ani
  - b. Experiența de lucru necesară: minim 4 ani în activități de fanfară
6. Relațiile organizatorice:
  - a. Ierarhice: se subordonează Primarului; se subordonează Managerului de proiect;
  - b. Funcționale (de colaborare pe orizontală): cu personalul angajatorului, cu partenerii proiectului;
  - c. Reprezentare (colaborare, consultanță): cu beneficiarii proiectului

#### III. Atribuțiile postului:

1. a) Analiza procesului-planificare, identificare riscuri, propunere solutii, intocmire –verificare liste prezenta, semnarea/contrasemnarea documentelor specifice, verificarea corelarii platilor activitatii de care raspunde cu documentatia justificativa a activitatii respective;

b) Identificarea caracteristicilor specifice ale procesului și a metodelor adecvate de control a activitatii de care raspunde raportat la activitatea institutiei;;

c) Îmbunătățirea performanțelor procesului in cadrul activitatii de care răspunde in vederea indeplinirii si centralizarii indicatorilor proiectului.

d) Realizeaza activitatea de instruire a copiilor care participa la activitatile de fanfara;

2. informeaza coordonatorul activitatii in legatura cu stadiul activitatilor derulate;





Titlul Proiectului: "NOEX-Spune Nu Excluziunii Sociale", Cod MySMIS 112764  
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman  
Axa Prioritară 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei

1. întocmeste documentele specifice activității desfășurate. Îndeplinește oricare alte sarcini, la solicitarea angajatorului și a managerului de proiect.
2. Respectă:
  - ✓ Regulamentul intern al angajatorului;
  - ✓ Codul de conduită privind evitarea situațiilor de incompatibilitate și conflict de interese de către personalul implicat în gestionarea programelor finanțate din fonduri europene nerambursabile publicat pe <http://www.fseromania.ro/images/doc/conduita.pdf>;
  - ✓ Metodologia de implementare a Proiectului POCU/138/4/1/112764 "NOEX-Spune Nu Excluziunii Sociale" și orice alte norme aflate în vigoare și care sunt aplicabile scopului principal al postului.

**IV. Condițiile de lucru ale postului:**

1. Programul de lucru: 2 ore/zi în conformitate precizările lit. H din Contractul de Muncă

Fișa individuală a postului a fost stabilită în conformitate cu prevederile legislației muncii în vigoare, respectiv Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Intocmit, astăzi .....2020,

Manager proiect,

Platon Doina

Angajator,

Comuna Dolhești, județul Iași

Primar, Iacob Gelu

Semnatura și ștampila

.....

Angajat,

Responsabil activități fanfară

Numele și prenumele

Semnatura

.....

