

ROMANIA
JUDETUL VASLUI
PRIMARIA COMUNEI VOINESTI
NR.1649/08.04.2019

ANUNT CONCURS

Primaria comunei Voinesti, judetul Vaslui organizeaza concurs pentru ocuparea postului contractual de conducere vacant de administrator public in cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Voinesti, pe durata determinata.

Concursul este organizat si se va desfasura in conformitate cu:

-prevederile anexei nr.3 la Hotararea Consiliului Local nr.3/31.01.2019 privind criteriile, procedura pentru ocuparea si eliberarea din functia de administrator public, precum si atributiile specifice functiei de administrator public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Voinesti;

-prevederile Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice ,cu modificarile si completarile ulterioare, aprobat prin Hotararea Guvernului nr.286/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

A. DENUMIREA POSTULUI

ADMINISTRATOR PUBLIC

B. CONDITII GENERALE SI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Poate participa la concurs persoana care indeplineste urmatoarele conditii:

- are cetatenia romana, cetatenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a altor state apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- cunoaste limba romana scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- are capacitatea deplina de exercitiu;
- are o stare de sanatate corespunzatoare functiei pentru care candideaza, atestata pe baza de adeverinta medicala, eliberata de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;

- nu a fost condamnată pentru savarsirea unei infractiuni savarsita cu intentie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea functiei de administrator public;
- nu a desfasurat activitati de politie politica, astfel cum este definita prin lege;
- are studii medii, absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- are aptitudini legate de procesul decizional, de organizare și coordonare, de analiză și sinteză, planificare și acțiune strategică, control și depistare deficiențe, rezolvare operativă și eficientă a problemelor, excelență comunicare orală și scrisă, capacitate de observație, capacitate de relaționare cu superiorii, colegii, subordonații și publicul, de consiliere și îndrumare, gândire logică și clară, capacitate de adaptare, precum și de gestionare eficientă a resurselor alocate, creativitate și spirit de inițiativă;
- are abilitati de negociere și mediere, capacitate de convingere, autocontrol, echilibru psihoemoțional, capacitate de a lua decizii.

C. ACTE OBLIGATORII LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

- Cererea de înscriere la concurs;
 - Proiectul de management (pe suport de hârtie și pe suport electronic);
 - Copia actului de identitate;
 - Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări și îndeplinirea condițiilor specifice;
 - Copia carnetului de muncă, conformă cu originalul sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și dovada că are o vechime de minim 10(zece) ani vechime în conducere, administrare în care a derulat de la depunere, implementare și recepție proiecte pe fonduri europene sau structurale;
 - Cazier judiciar;
 - Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare unei funcții de conducere, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- Curriculum vitae.

D. PROBE DE CONCURS

- Selecția dosarelor candidaților - Rezultatul selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau

"respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul autorității ori instituției publice organizatoare a concursului;

- Proba scrisă- Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări sau în rezolvarea unor teste-grilă. Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.
- Interviul și susținerea proiectului de management.

E. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

1. **Data și locul depunerii dosarelor de înscriere la concurs** - în termen de 10 zile lucrătoare de la data afisării/publicării anunțului (ultima zi de depunere a dosarelor 24.04.2019, ora 14,00) la sediul Primăriei comunei Voinesti, județul Vaslui.
2. **Selectia dosarelor de concurs** - 25.04.2019
3. **Data și ora probei scrise** - 09.05.2019 – ora 10,00
4. **Interviul și susținerea proiectului de management** - 16.05.2019 – ora 10,00
5. **Locul desfășurării probelor** – sediul Primăriei comunei Voinesti, județul Vaslui.
Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează cu mențiunea „admis”, sau „respins”, la sediul Primăriei comunei Voinesti, în termen de trei zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis”, sau „respins”, prin afișare la sediul Primăriei comunei Voinesti, în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării probei.
Candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afisării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afisării rezultatului probei de concurs.
Rezultatele finale se afișează la sediul Primăriei comunei Voinesti, județul Vaslui, în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis”, sau „respins”, .

F. PROIECTUL DE MANAGEMENT

Candidatii vor depune ca anexa la dosarul de concurs un proiect de management, atat in format scris, cat si in format electronic

G. BIBLIOGRAFIE

1. Constitutia Romaniei, Titlul III, Cap. V, Sectiunea a 2-a – Administratia publica locala;
2. Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Legea nr. 53/2003-Codul Muncii al Romaniei, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea nr. 477/2004 privind codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice;
5. Legea contabilitatii nr. 82/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;
7. Normele privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii aprobate prin Ordinul ministrului finantelor publice nr. 2861/2009;
8. Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale, cu modificarile si completarile ulterioare aprobate prin Ordinul ministerului finantelor publice nr. 1792/2002;
9. Hotararea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fara plata si de valorificare a bunurilor apartinand institutiilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
10. Codul Civil (R)-Titlul VI-Proprietatea publica (art. 858-875);
11. Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publica, cu modificarile si completarile ulterioare;
12. Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publica, cu modificarile si completarile ulterioare;
13. Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice;
14. Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii;

15. Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice aprobate prin Hotararea Guvernului nr.395/2016;
16. Legea nr.315/2004 privind dezvoltarea regionala a Romaniei, cu modificarile si completarile ulterioare;
17. Legea serviciilor comunitare de utilitati publice nr.51/2006, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
18. Hotararea Guvernului nr.246/2006 pentru aprobarea Strategiei nationale privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice;
19. Ordonanta Guvernului nr.43/1997 privind regimul drumurilor, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
20. Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismului, cu modificarile si completarile ulterioare;
21. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
22. Hotararea Guvernului nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicata;
23. Ordonanta Guvernului nr.71/2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice ,administrarea domeniului public si privat de interes local, cu modificarile si completarile ulterioare;
24. Hotararea Guvernului nr.955/2004 pentru aprobarea reglementarilor-cadru de aplicare a Ordonantei Guvernului nr.71/2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local;
25. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;
26. Hotararea Guvernului nr.781/2002 privind protectia informatiilor secrete de serviciu;
27. Acordul de parteneriat Romania-Comisia Europeana privind utilizarea fondurilor europene structurale si de investitii pentru crestere economica si creare de locuri de munca in perioada 2014-2020;
28. Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.64/2009 privind gestionarea financiara a instrumentelor structurale si utilizarea acestora pentru obiectivul convergenta ,cu modificarile si completarile ulterioare;

29. Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.40/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020,cu modificarile si completarile ulterioare;

H. RELATII SUPLIMENTARE

Relatii suplimentare se pot obtine de la secretarul comunei Voinesti,judetul Vaslui,telefon 0235347316,Dominteanu Dana.

**Viceprimar cu atributii de primar,
Popa Madalin Marcel**

MP Popa

