



ROMÂNIA
ORAȘUL ZĂRNEȘTI
JUDEȚUL BRAȘOV



Str. Mitropolit Ioan Mețianu Nr. 1. Telefon: 0268-515777. Fax: 0268-222012
www.primaria-zarnești.ro . primaria@primaria-zarnești.ro

Nr. înregistrare 2050/3/ 20.02.2017

ANUNȚ

Primăria Orașului Zărnești, jud. Brașov organizează concursul pentru ocuparea funcției contractuale vacante de administrator public din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului.

Denumire funcție vacantă :

I. ADMINISTRATOR PUBLIC

Data desfășurării concursului :

-14.03.2017 -proba scrisă, ora 10.00

- 16.03.2017 – interviul la sediul Primăriei Orașului Zărnești.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării în Monitorul Oficial , Partea a III-a , la sediul Primăriei, respectiv 03.03.2017

Criterii generale:

- are cetățenia română și domiciliul în România,
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;
- 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,
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani dovedit, dacă este cazul, cu copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință;
- nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Criterii specifice:

- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției minim 30 ani;
- experiență în funcții de conducere minim 15 ani;
- abilități, calități și aptitudini:
 - organizare și coordonare;
 - analiză și sinteză;
 - control și identificare a deficiențelor;
 - planificare și acțiune strategică;

- rezolvarea eficientă a problemelor;
- comunicare efecace oral și în scris;
- lucru eficient în echipă, atât ca lider, cât și ca membru al acesteia;
- bună capacitate de relaționare cu superiorii, colegii, subordonații și publicul general;
- bune abilități în gestionarea resurselor umane;
- capacitate de consiliere și îndrumare;
- abilități de mediere și negociere;
- gestionarea eficientă a resurselor alocate;
- îndeplinirea obiectivelor.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) cerere de înscriere 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, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală 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;
- h) recomandarea de la ultimul loc de muncă;
- i) declarația pe propria răspundere cu nu a desfășurat activități de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.
- copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări, prin care se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul, respectiv din domeniul economic al administrației publice locale, conform bibliografiei.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.
- f) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- g) exercitarea controlului decizional;
- h) capacitatea managerială.

Bibliografie:

- Legea nr. 273/2006, actualizata, privind finantele publice locale
- Legea nr. 82/1991, republicata, actualizata a contabilitatii
- Ordinul nr. 1792/2002, actualizat, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale
- Legea nr. 207/2015 actualizata, privind Codul de procedura fiscala
- Legea nr. 227/2015, actualizata, Titlul IX, privind Codul fiscal si Normele de aplicare
- Ordinul nr. 400/2015, actualizat, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice
- OG nr. 119/1999, republicata, actualizata, privind controlul intern si controlul financiar preventiv
- Ordinul nr. 1917/2005, actualizat, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia
- Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii
- Ordinul nr. 923/2014, republicat, pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv si a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de control financiar preventiv propriu
- Ordinul nr. 2373/2016, pentru modificarea si completarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia

Relatii suplimentare la sediul institutiei sau la tel .0268/515777, int. 123

Afisat, astazi 20.02.2017 la sediul si pe site-ul Primariei Orasului Zarnesti

Secretar comisie concurs,
Comp. MRUS-inspector Popa Daniela