



# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CALAFAT

Bd. T. Vladimirescu, Nr. 24, Calafat, cod 205.200, Dolj, România

Tel: 0040.251.231424, Fax: 0040.251.232884

E-mail: primariacalafat@yahoo.com

Nr. 30676 / 06.11.2020.

## ANUNT

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 286/2011 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.

Primăria municipiului Calafat organizează concurs pentru ocuparea în data de 02.12.2020 a unei (1) funcții contractuale de conducere vacante de administrator public.

Condiții de participare la concurs:

-sa îndeplinească condițiile generale, prevăzute la art. 3 din H.G. 286/2011

Condiții specifice:

-studii universitare de licență absolvite cu diplomă respectiv, studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, specializarea științe economice

-competente în domeniul tehnologiei informației-nivel de bază, dovedit pe baza unor documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii

Concursul constă în 3 etape succesive:

-selectia dosarelor-conf. art. 19 alin (2) din H.G. 286/2011

-proba scrisă la data de 02.12.2020 la sediul Primăriei Mun. Calafat- parter, sala mare, intrarea principală, str. T. Vladimirescu, nr. 24, ora 10.00

-interviul la data stabilită odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă.

Interviul pentru funcția contractuală de conducere pe perioada determinată de administrator public va consta în prezentarea proiectului de management. Proiectul de management va conține, în principal, expunerea de motive, strategii, proiecte, măsuri ce vor fi avute în vedere în perioada de executare a contractului de management, estimări asupra posibilităților de realizare a obiectivelor și asupra gradului de îndeplinire a acestora, propuneri de îmbunătățire și utilizare a tuturor factorilor implicați în transformarea, modernizarea și dezvoltarea urbanistică a municipiului.

Condiții necesare ocupării postului:

-are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European 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, atestată pe baza adevăratei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

-îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

-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 înfaptuirea 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.

Dosarul de concurs trebuie să contină următoarele documente:

- a) cererea de inscriere adresata Primarului municipiului Calafat;
  - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
  - c) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale actelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice;
  - d) copia carnetului de munca, conform cu originalul, dupa caz, adeverinta care sa ateste vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor;
  - e) cazierul judiciar;
  - f) curriculum vitae;
  - g) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile snitare abilitate
  - h) documente care sa ateste detinerea competentelor in domeniul tehnologiei informatiei, emise in conditiile legii;
  - i) proiectul de management.
- La depunerea dosarului trebuie sa prezentati actele mentionate mai sus in original.

#### Bibliografie:

- 1-O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 2-Ordonanta nr. 21/2002 privind gospodaria localitatilor urbane si rurale, modificata;
- 3-Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicata- Titlul XI CAP. II-Raspundere disciplinara; CAP III-Raspundere patrimoniala; CAP.IV-Raspundere contravenționala si CAP.V-Raspundere penala;
- 4-Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, actualizata;
- 5-Legea nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, republicata;
- 6-Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, modificata

Dosarele de inscriere la concurs pot fi depuse in termen de 10 zile lucratoare de la data publicarii anuntului in Monitorul Oficial, ziarul Cuvantul Libertatii si la sediul primariei, str. T. Vladimirescu, nr. 24, Serviciul Resurse umane Salarizare, in perioada

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:  
Str. Tudor Vladimirescu, nr. 24, Municipiul Calafat, judetul Dolj, cod postal 205200, telefon 02510231424, interior 108, fax 0251 232884, persoana de contact: Rosu Alina, inspector Resurse Umane-Salarizare

Primar  
Mituțetu Dorel



Resurse Umane  
Rosu Alina

A blue ink signature of Rosu Alina, written in a cursive style.