

PRIMARIA MUNICIPIULUI URZICENI
JUDEȚUL IALOMIȚA
Calea București, nr.104, cod poștal 925300
Tel./Fax 0243/254975

RINA SIMTEX
ISO 9001 REGISTERED C.3452.1

Nr.14.923 /12.07.2017

PRIMARIA MUNICIPIULUI URZICENI

anunta

În conformitate cu prevederile H.C.L nr. 109/27.06.2017 privind aprobarea criteriilor și procedurilor de numire și eliberare din funcție ale administratorului public al municipiului Urziceni, Primaria Municipiului Urziceni organizează concurs /examen pentru ocuparea pe perioadă determinată a funcției contractuale de conducere vacantă de administrator public studii (S) pe durata de mandat a primarului, cu posibilitatea de prelungire a contractului prin dispoziția primarului. post contractual vacant în statul de funcții după cum urmează:

CONDITIILE DE PARTICIPARE:

Conform „ART. 3 din H.C.L nr. 109/27.06.2017”:

Poate ocupa funcția de administrator public, persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale, eliberată de medicul de familie ;
- e) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau 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 de administrator public, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- f) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- g) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției de administrator public menționate în anexa nr. 1. ;
- h) nu a desfășurat activități de politică politică, nu a semnat angajament sau note informative către fosta securitate.

Conform „ART. 4 din H.C.L nr. 109/27.06.2017”:

CONDITIILE SPECIFICE pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea funcției de administrator public sunt:

- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: minimum 3 ani
- Vechime în administrația publică: minimum 2 ani

- Studii superioare de lunga durata economice, juridice sau tehnice absolvite, cu diploma de licenta sau echivalentă;
 - Perfectionari: studii de masterat sau postuniversitare în domeniul managementului, administrarea afacerilor, administratiei publice locale;
 - Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel mediu
- Abilitati, calitati și aptitudini necesare:
- capacitatea de a înțelege comportamentul uman;
 - aptitudini de a evita și rezolva starile conflictuale;
 - abilitati de comunicare și adaptabilitate la situații neprevăzute;
- Competența managerială (cunoștințe de management, calitati și aptitudini manageriale):
- capacitatea de a lua decizii;
 - capacitatea de a conduce și motiva oamenii;
 - capacitatea de analiză și sinteză.

DOSARUL DE CONCURS conform „ART. 6 din H.C.L nr. 109/27.06.2017” va cuprinde:

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs;
- 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 specializărilor impuse, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale funcției;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, și în specialitatea studiilor, în copie;
- 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) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel puțin 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), 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.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Concursul constă în trei etape succesive :

- Selecție dosare de înscriere;
- Proba scrisă eliminatorie ;
- Interviu.

CONDITIILE DE DESFASURARE A CONCURSULUI:

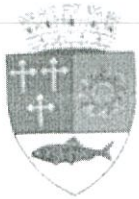
- depunerea dosarelor se va face pana la data de 25 .07. 2017, inclusiv ora 16,30 la registratura camera nr.12 a Primariei Municipiului Urziceni din str. Cal.Bucuresti nr.104, jud.Ialomita luni , marti, miercuri, joi intre orele 8, 00 –16,30 , vineri intre orele 8, 00 –14,00 ;
 - selectia dosarelor de înscriere se face în data de 27.07.2017;
 - contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere se depun la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor în data de 28.07.2017;
 - proba scrisa se va desfasura in data de 03.08.2017, ora 11,00 la sediul la sediul Primariei Municipiului Urziceni din str. Cal.Bucuresti nr.104, jud.Ialomita ;
 - proba interviu se va desfășura într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei Municipiului Urziceni.

LOCUL CONCURSULUI:

- sediul Primariei Municipiului Urziceni in sala de sedinta la etaj 1 din str. Cal.Bucuresti nr.104, jud.Ialomita:
Tematica de concurs , bibliografia si relatii suplimentate se pot obtine de la compartimentul resurse umane camera nr.6 la telefon/fax 0243254975,interior 14.
Actele necesare inscrierii la concurs, conditiile specifice de participare la concurs, sunt afisate la avizierul Primariei Mun Urziceni si pe site-ul institutiei primariei :<http://www.primaria-urziceni.ro>.



SECRETAR
jr. ANDREI CRISTINA



PRIMARIA MUNICIPIULUI URZICENI
JUDEȚUL IALOMIȚA
Calea București, nr.104, cod poștal 925300
Tel./Fax 0243/254975

RINA SIMTEX
ISO 9001 REGISTERED C.3452.1

BIBLIOGRAFIE

Stabilita pentru postul de administrator public studii (S) functie contractuala de conducere vacanta in statul de functii

- 1.- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 2.- Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- 3.- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- 4.- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- 5.- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 7.- Ordonanța de Urgență nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- 8.- Legea 98/2016, privind achizițiile publice;
- 9.- HG nr. 395/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- 10- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 11.- Legea 273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- 12.- Legea 227/2015, privind Codul Fiscal – titlul IX, cu modificările și completările ulterioare;
- 13.- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedura fiscală cu modificarile și completările ulterioare;
- 14.- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 15.- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, modificată și completată;
- 16.- O.U.G. nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, cu modificările și completările ulterioare;
- 17.- O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- 18.- Legea asistentei sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 19.- O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- 20.- H.G. nr. 93 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.



SECRETAR
jr. ANDREI CRISTINA

Denunire angajator
 Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
 Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
 Nr.de înregistrare
 Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/d-na....., posesor al B.I./C.I....., seria..... nr....., CNP....., a fost/este angajatul în baza actului administrativ de numire nr.....;/contractului individual de muncă/, cu normă întreagă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr...../....., în funcția/meseria/ocupația de ¹.....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel ²....., în specialitatea.....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl./d-na..... a dobândit:

- vechime în muncă:ani.....luni.....zile
- vechime în specialitatea studiilor:ani.....luni.....zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt	Mutația intervenită	Data	Meseria/funcția/ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

În perioada lucrată a avut.....zile de concediu medical și concediu fără plată.

În perioada lucrată, d-lui/d-nei..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ i s-a aplicat sancțiunea disciplinară.....

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³,

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,

Ștampila angajatorului

¹ - prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții

² - se va indica nivelul de studii (mediu /superior)

³ - persoana care potrivit legii /actelor juridice constituitive/altor tipuri de acte legale reprezintă angajatorul în relațiile cu terții

FORMULAR DE ÎNSCRIBERE

Autoritatea sau instituția publică:.....

Funcția publică solicitată:																			
Numele și prenumele:																			
Adresa:																			
Telefon:																			
Studii generale și de specialitate:																			
Studii medii liceale sau postliceale :																			
<table border="1"><thead><tr><th>Instituția</th><th>Perioada</th><th>Diploma obținută</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>				Instituția	Perioada	Diploma obținută													
Instituția	Perioada	Diploma obținută																	
Studii superioare de scurtă durată :																			
<table border="1"><thead><tr><th>Instituția</th><th>Perioada</th><th>Diploma obținută</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>				Instituția	Perioada	Diploma obținută													
Instituția	Perioada	Diploma obținută																	
Studii superioare de lungă durată :																			
<table border="1"><thead><tr><th>Instituția</th><th>Perioada</th><th>Diploma obținută</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>				Instituția	Perioada	Diploma obținută													
Instituția	Perioada	Diploma obținută																	
Studii postuniversitare, masterat sau doctorat :																			
<table border="1"><thead><tr><th>Instituția</th><th>Perioada</th><th>Diploma obținută</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>				Instituția	Perioada	Diploma obținută													
Instituția	Perioada	Diploma obținută																	
Alte tipuri de studii:																			
<table border="1"><thead><tr><th>Instituția</th><th>Perioada</th><th>Diploma obținută</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>				Instituția	Perioada	Diploma obținută													
Instituția	Perioada	Diploma obținută																	
Limbi străine ¹⁾ :																			
<table border="1"><thead><tr><th>Limba</th><th>Scris</th><th>Ciit</th><th>Vorbit</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>				Limba	Scris	Ciit	Vorbit												
Limba	Scris	Ciit	Vorbit																

Cunoștințe operare calculator :			
Cariera profesională:			
Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități
Detalii despre ultimul loc de muncă ²⁾ :			
1.....			
2.....			
Persoane de contact pentru recomandări ³⁾ :			
Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art.292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnatura

¹⁾ Se vor trece calificativele „cunoștințe de bază”, „bine” sau „foarte bine”.

²⁾ Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul.

³⁾ Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.