



ROMÂNIA
PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI
HUNEDOARA



Certificat seria C, nr. 614/20.10.2015
Certificat seria M, nr. 289/20.10.2015
Certificat seria S, nr. 189/20.10.2015

Municipiul Hunedoara, Str. Libertății nr.17, cod.331128 Județul Hunedoara, Tel.:+4 0254 716322,
Fax: +4 0254 716087

Nr. 36038 / 15.05.2017

ANUNȚ

Consiliul Local al municipiului Hunedoara organizează, în perioada 13.06.2017 – 16.06.2017, concurs pentru ocuparea, pe perioada determinată, a postului contractual de conducere vacant de

ADMINISTRATOR PUBLIC AL MUNICIPIULUI HUNEDOARA

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei municipiului Hunedoara, Bld. Libertatii, nr. 17 și va consta în: selecția dosarelor, proba scrisă și proba de interviu.

Dosarul de înscriere va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Primarului municipiului Hunedoara;
- 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) Declarație pe proprie răspundere ca nu a desfășurat activități de politică politică
- i) Proiectul de management

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

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.

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

Condiții generale de participare la concurs:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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.
- h) nu a desfasurat activitati de politie politica, astfel cum este definite de lege
- i) Are aptitudini legate de procesul decizional, de organizare si coordonare de analiza si sinteza, planificare si acțiune strategica, control si depistare a deficientelor, capacitate relationala cu superiorii, colegii, subordonații si publicul, spirit de initiativa

Condiții specifice de participare la concurs:

- Este absolvent de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor economice, juridice sau administrative;
- Studii de masterat sau postuniversitare absolvite în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: minimum 9 ani
- Sa fi lucrat in administrația publica – cel puțin 5 ani. In acest sens, se vor prezenta acte doveditoare: carnet de munca sau adeverinta de vechime in munca

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune pana in 02 iunie 2017, ora 13:30 la sediul Primariei municipiului Hunedoara, str. Libertatii, nr. 17 – la Comp. Resurse Umane, Salarizare, Secretariat.

Selecția dosarelor de concurs se realizeaza in maximum doua zile lucratoare de la expirarea datei limita de depunere a dosarelor, cu mențiunea „ADMIS” sau „RESPINS”, Afișarea rezultatelor se va face pana in data de 08.06.2017, ora 15:00.

Proba scrisa se va desfășura in data de 13.06.2017, ora 10:00, iar interviul in 16.06.2017, ora 12:00, la sediul Primariei municipiului Hunedoara, Bld. Libertatii, nr. 17.

Interviul va consta in prezentarea proiectului management. Proiectul de management conține, in principal, expunerea de metode, strategii, programe, proiecte, masuri ce vor fi avute in vedere in perioada de executare a contractului de management, estimări asupra posibilităților de realizare a obiectivelor si asupra gradului de îndeplinire a acestora, mijloace, expertize, experiențe ce se preconizează a se utiliza, analize asupra condițiilor de dezvoltare economico – sociala, propuneri de imbunatatire si utilizare a

tuturor factorilor implicați în transformarea, modernizarea și dezvoltarea urbanistică, creșterea economică și a nivelului de trai al populației.

Secretariatul comisiei de concurs, respectiv al comisiei de contestații va fi asigurat de către d-na Ciopanta Monica Lavinia – tel: 0254.716322.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin afișare la sediul instituției și pe pagina de internet a Primăriei municipiului Hunedoara, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei. Rezultatele finale se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet a Primăriei municipiului Hunedoara, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor la proba de interviu.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și proba de interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a probei interviului.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției și pe pagina de internet a Primăriei municipiului Hunedoara, imediat după soluționarea contestațiilor.

Informații suplimentare se pot obține de la sediul Primăriei municipiului Hunedoara – tel: 0254.716322.

**PRIMAR
BOBOUTANU DAN**