



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI FĂRCAȘELE
Str. Principală, nr.49, 237180
Tel/fax: 0249531302
e-mail:primariafarcasele@yahoo.com



Nr.575 din 30.01.2017

ANUNȚ

PRIMĂRIA COMUNEI FĂRCAȘELE, cu sediul în localitatea Fărcașele, strada Principală, nr.49, județul Olt, organizează în temeiul HG nr. 286/2011, modificată și completată prin HG nr. 1027/2014, concurs/examen de ocupare a postului vacant, **administrator public**, perioada nedeterminată, funcție contractuală de conducere, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Fărcașele, județul Olt.

Concursul va avea loc în data de:

- **23.02.2017 – analiza dosarelor**
- **01.03.2017 ora 10.00 – proba scrisă**
- **03.03.2017, ora 10.00 – interviul**

ADMINISTRATOR PUBLIC (1 post)

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de **10 zile lucrătoare** de la data afișării anunțului, la Secretarul comunei Fărcașele, și trebuie să conțină obligatoriu:

1. cerere de înscriere adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copii ale documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, solicitate de autoritatea sau instituția publică;
4. copia conformă cu originalul a carnetului de muncă, sau, după caz, adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. 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;
7. curriculum vitae.

Pentru a participa la concurs candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art.3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

Condiții generale:

- 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 adevărinței 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.

Condiții specifice în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- absolvent cu studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, de preferință în domeniile: administrativ, tehnic, informatică, juridic;
- Perfecționări (specializări): (de preferat) studii post-universitare;
- Cunoștințe de operare calculator: aptitudini de operare pe un computer personal pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nivel superior;
- Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere): capacitate de exprimare (scris, vorbit, citit) în cel puțin o limbă de circulație internațională, nivel mediu;
- Vechime în studiile de specialitate, minim 2 ani;
- Are aptitudini legate de procesul decizional, de organizare și coordonare, de analiză și sinteză, rezolvarea operativă și eficientă a problemelor, capacitate de observație, capacitate relațională, abilități de mediere;
- Lucru eficient în echipă, atât ca lider, cât și ca membru al acesteia;
- Bune abilități de gestionarea resurselor umane;
- Elaborarea unui proiect de management pentru eficientizarea activității unității administrativ teritoriale;
- Aplicarea de principii și tehnici moderne privind bugetarea și managementul financiar în sectorul public, managementul proiectelor, în special cele cu finanțare din fonduri europene, managementul resurselor umane, comunicarea și transferul de cunoștințe, managementul operațional, supervizarea și controlul calității;
- Disponibilitate pentru deplasări, delegații.

Concursul constă în :

- 1) Selecția dosarelor de înscriere în trei zile lucrătoare începând de la încheierea perioadei de depunere a dosarelor pentru concurs;
- 2) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări în vederea verificării cunoștințelor cu privire la cele mai relevante aspecte legislative în domeniul administrației publice locale, organizarea și funcționarea serviciilor publice de interes local.
- 3) Interviuul se realizează conform planului de interviu întocmit în acest sens, în care se testează:
 - a) Abilitățile și cunoștințele impuse de funcție;
 - b) Capacitate de analiză și sinteză;
 - c) Motivația candidatului;

- d) Comportamentul în situațiile de criză;
- e) Inițiativă și creativitate;
- f) Capacitate de a lua decizii și de a evalua impactul acestora.

Atribuțiile specifice funcției de administrator public:

Administratorul public poate îndeplini, în baza unui contract de management încheiat în acest sens cu Primarul comunei Fărcașele, atribuții de coordonare a aparatului de specialitate sau a serviciilor publice de interes local.

Primarul comunei Fărcașele poate delega către administratorul public, în condițiile legii, calitatea de ordonator principal de credite.

Bibliografia:

- **Legea nr.215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind administrația publică locală;**
- **Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;**
- **Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Legea nr.213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Ordonanța Guvernului nr.54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Legea nr.51/2006 – Legea serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Titlul IX – Impozite și taxe locale din Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Titlul IX – Impozite și taxe locale din Normele metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul Fiscal, aprobate prin HG nr.1/2016;**
- **Hotărârea Guvernului nr.395/2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. [98/2016](#) privind achizițiile publice;**
- **ORDIN nr. 1792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;**
- **Ghidul administratorului public 2007 Ministerul Administrației și Internelor.**

Relații suplimentare se pot obține secretarul comunei Fărcașele, de luni până joi între orele 08:00 – 16:30 și vinerea între orele 08.00 – 14.00, sau la telefon 0249531302.

PRIMAR
TUDOR MARIN