

Primăria oraș Odobești, județul Vrancea, organizează, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, concurs de ocupare a funcției contractuale de conducere vacante - Administrator public al orașului Odobesti.

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- îndeplinirea condițiilor prevăzute de art.3 din Anexa 1 Regulamentul-cadru al Hotărârii Guvernului nr.286/2011, privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale din sectorul bugetar plătit din fonduri publice modificată și completată prin H.G. nr.1027/2014;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile: management, economic, administrativ, juridic sau tehnic;
- vechime în specialitatea studiilor absolvite minim 10 ani;
- studii postuniversitare sau de masterat în domeniul administrației publice;
- experiența minim 3 ani în funcții de conducere;
- capacitatea de exprimare (scris, vorbit, citit);
- are aptitudini legate de procesul decizional, de organizare și coordonare, de analiză și sinteză, control și depistare deficiențe, rezolvare operativă și eficientă a problemelor, capacitate de observație, capacitate relațională cu superiorii, colegii, subordonații și publicul, de consiliere și îndrumare, gândire logică și clară, capacitate de adaptare, capacitate de gestionare eficientă a resurselor alocate.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI :

- 30 august 2016, ora 10,00 : proba scrisă;
- 01 septembrie 2016, ora 10,00 : interviul.

Dosarele de concurs se depun, la sediul Primăriei orașului Odobești, până la data de 22 august 2016.

Candidatii pentru funcția de administrator public depun obligatoriu proiecte de management, ce vor sta la baza încheierii ulterioare a contractului de management și vor face parte integrantă din acesta. Proiectul de management conține, în

principal, expunerea de metode, strategii, programe, proiecte, măsuri ce vor fi avute în vedere în perioada de executare a contractului, estimări asupra posibilităților de realizare a obiectivelor și asupra gradului de îndeplinire a acestora, mijloace, expertize, experiențe ce se preconizează a se utiliza.

Dosarul de concurs trebuie să contină:

- cerere de înscriere la concurs;
- copia actului de identitate;
- curriculum vitae;
- copii ale diplomelor de studii și, după caz, documente care atestă efectuarea unor specializări;
- adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- cazierul judiciar;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției;
- declarația pe propria răspundere sau adeverință care să ateste că nu a desfășurat activități de politică politică;
- proiectul de management (format scris pe suport de hârtie și în format electronic).

Copiile actelor din dosarul de concurs se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs sau în copii legalizate.

Relații suplimentare pot fi obținute la sediul instituției, precum și la tel. 0237/675224, interior 221.

BIBLIOGRAFIE CONCURS ADMINISTRATOR PUBLIC ORAS ODOBESTI

1. Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
2. Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale;
3. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

4. Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare ;
5. Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 51/2006 - Legea serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordin 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
9. Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
10. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
11. O.G.nr. 88/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru situații de urgență.