

ANUNȚ

Primăria Municipiului Satu Mare inițiază procedura de organizare a concursului în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a următoarei funcții vacante de execuție în regim contractual:

- **2 posturi Consilier, grad profesional IA - Biroul Consultanță Tehnică și Supervizări Lucrări în cadrul Primăriei Municipiului Satu Mare**

Probele stabilite pentru concurs: selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă, interviu.

Calendar:

- **selecția dosarelor are loc în data de 14.07.2022-20.07.2022;**
- **afișare rezultat selecție dosare în data de 20.07.2022;**
- **proba scrisă are loc în data de 25.07.2022, ora 11;**
- **afișare rezultat proba scrisă în data de 25.07.2022;**
- **interviul are loc în data de 28.07.2022;**
- **afișare rezultate interviu 28.07.2022;**
- **afișare rezultate finale concurs în data de 19.07.2022.**

Dosarele candidaților vor fi preluate de către secretarul comisiei de concurs, doamna Ulici Renata, consilier juridic, în cadrul Serviciului Managementul Resurselor Umane, parter camera 16 la sediul instituției, P-ța 25 Octombrie nr.1, în perioada **24.06.2022 – 13.07.2022, zilnic, între orele 9-15.**

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și 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 și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Poate participa la concursul pentru ocuparea postului persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a altor state aparținând Spațiului Economic European și domiciliu 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 eliberată 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.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.3 din 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.

- **Cerințe specifice** pentru ocuparea funcției vacante de execuție în regim contractual -1 post **Consilier grad profesional IA - Biroul Consultanță Tehnică și Supervizări Lucrări**
 - Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul construcției civile industriale și agricole, căi ferate drumuri și poduri, inginerie electromecanică;
 - Vechime minimă în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției contractuale minimum 5 ani,
 - Program de lucru regulat, cu normă întreagă, durata timpului de lucru fiind 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.
- **Cerințe specifice** pentru ocuparea funcției vacante de execuție în regim contractual -1 post **Consilier grad profesional IA - Biroul Consultanță Tehnică și Supervizări Lucrări**
 - Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul construcției civile industriale și agricole, căi ferate drumuri și poduri;
 - Vechime minimă în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției contractuale minimum 5 ani,
 - Program de lucru regulat, cu normă întreagă, durata timpului de lucru fiind 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Bibliografie propusă:

- **Constituția României**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ** - Partea a I-a, Partea a III a, Partea a VI, Titlul 1, Titlul III – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, Partea VII – Răspunderea administrativă, Partea a VIII a ;
- **Legea nr.53/2003** Codul Muncii , cu modificările și completările ulterioare
- **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea 10/1995** privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- **Legea 50/1991** privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, cu modificările și completările ulterioare,
- Norme metodologice de aplicare a Legii 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, aprobate prin Ordinul MDRL nr. 839/2009, cu modificările și completările ulterioare,
- **Legea 422/2001** privind protejarea monumentelor istorice, cu modificările și completările ulterioare,
- Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității în construcții, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 766/1997, cu modificările și completările ulterioare.

- **HG 907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,
- Regulamentul privind receptia construcțiilor aprobat prin Hotărârea nr. 343/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora HG343/2016 , cu modificările și completările ulterioare,

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 unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau 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) 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.

Copiile de pe actele enunțate mai sus, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

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

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.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției, telefon 0261/807530, e-mail renata.ulici@primarias.ro sau pe site-ul instituției www.primarias.ro/resurse umane/anunțuri concurs.


PRIMAR,
Kereskenyi Gabor



ȘEF SERVICIU,
Ciulean Oana Maria

