



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DORHOI

A. I. CUZA 41
715200 - DORHOI
BOTOȘANI - ROMÂNIA
www.primariadorohoi.ro

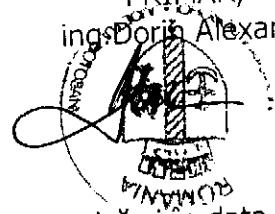
Fax: +40(231)611310
Tel.: +40(231)610133
e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro



ROMÂNIA

Nr. 2585 din 27.02.2017

PRIMAR,
ing. Dorin Alexandrescu



ANUNȚ

Se organizează concurs în data de 27.03.2017, ora 10, proba scrisă și în data de 04.04.2017, ora 10 interviul, pentru ocuparea unui post vacant aferent funcției contractuale de ADMINISTRATOR PUBLIC din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Dorohoi.

Condițiile de participare la concurs sunt următoarele;

Criteria generale:

- are cetățenia română și domiciliul în România,
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;
- 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,
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani dovedit, dacă este cazul, cu copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință;
- nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Criteria specifice:

- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
 - vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției minim 10 ani;
- Abilități, calități și aptitudini de :
- experiență în managementul proiectelor;
 - analiza și implementarea proiectelor pe fonduri europene;
 - organizare și coordonare;
 - analiză și sinteză;
 - control și identificare a deficiențelor;
 - planificare și acțiune strategică;
 - rezolvarea eficientă a problemelor;
 - comunicare eficace oral și în scris;
 - lucru eficient în echipă, atât ca lider, cât și ca membru al acesteia;
 - bună capacitate de relaționare cu superiorii, colegii, subordonații și publicul general;
 - bune abilități în gestionarea resurselor umane;
 - capacitate de consiliere și îndrumare;
 - abilități de mediere și negociere;

- gestionarea eficientă a resurselor alocate;
- îndeplinirea obiectivelor.

În vederea participării la concurs, fiecare candidat trebuie să prezinte la înscriere următoarele acte:

- Cerere de înscriere la concurs ;
 - copie după buletinul de identitate ;
 - copie după diploma de studii ;
 - copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și , după caz, în specialitate;
 - cazier judiciar;
 - adeverință medicală din care să reiasă că starea sănătății îi permite să îndeplinească atribuțiile care-i revin prin ocuparea postului în care urmează să fie angajat;
 - curriculum vitae (autobiografia din care să rezulte activitatea desfășurată până în prezent);
- PROIECT DE MANAGEMENT care va conține, în principal expunere de metode, strategii, programe, proiecte, măsuri ce vor fi avute în vedere în perioade de executare a contractului de management, estimări asupra posibilităților de realizare a obiectivelor și asupra gradului de îndeplinire a acestora .

La depunerea documentelor în copie se vor prezenta și documentele în original pentru a se certifica conform cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Concursul va avea loc în data de 27.03.2017 orele 10,00, proba scrisă și în data de 04.04.2017, orele 10,00 interviul, la sediul Primăriei Municipiului Dorohoi. În cadrul interviului se va susține proiectul de management. În cazul în care candidații nu vor obține minim 70 puncte atât la proba scrisă cât și la proba de interviu nu vor promova concursul.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 610133, înt.114 sau la sediul Primăriei Municipiului Dorohoi, Compartimentul resurse umane.

Depunerea dosarelor pentru concurs se va face până pe data de 20.03.2017 între orele 8-16,00 la Compartimentul resurse umane din cadrul Primăriei Municipiului Dorohoi.

Tematica va fi afișată la afișierul din incinta unității.

COMP.RESURSE UMANE,
ref.spec.Siritianu Victoria





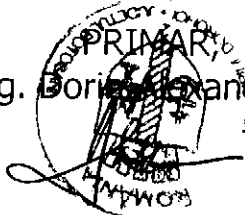
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DOROHOI

A. I. CUZA 41
715200 - DOROHOI
BOTOȘANI - ROMÂNIA
www.primariadorohoi.ro

Fax: +40(231)611310
Tel.: +40(231)610133
e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro



ROMÂNIA

ing.  Boris Alexandrescu

Tematica

pentru concursul din data de 27.03.2017 în vederea ocupării postului de **ADMINISTRATOR PUBLIC**

1. Legea 215/2001 – Legea Administrației Publice Locale, republicată și modificată.
- 2.-Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea 51/2006, Legea serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. HGR nr.548/1999 privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al comunelor, orașelor, municipiilor și județelor;
- 5.Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările la zi;
- 6.OMF nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv;
7. O.U.G nr. 40 din 23 septembrie 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.

COMP. RESURSE UMANE,
ref.spec. Siritianu Victoria