



(DIN EN) ISO 9001:2008
Certificate Reg.No 20 100 102005720

ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
ORAȘULUI SÂNNICOLAU MARE

Str.Republicii nr.15
Sânnicolau Mare, 305600
www.sannicolau-mare.ro

tel.0256/370366; 370340
fax 0256/370350; 370133
primaria@sannicolau-mare.ro

BIROUL
RESURSE UMANE
resurse_umane@sannicolau-mare.ro

ANUNT,

Primăria orașului Sânnicolau Mare, str. Republicii, nr. 15, județul Timiș organizează concurs la sediul primăriei, pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante, pe durată nedeterminată, în conformitate cu H.G. nr. 286/2011:

Birou management proiecte, juridic, achizitii publice si autorizare transport local

• **Un post de inspector de specialitate, gradul IA.**

Condiții specifice: studii universitare de licență absolute cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență profil informatică, vechimea in specialitatea absolvita de minim 9 ani, cunoștințe de utilizare si operare PC (calcul tabelar, baze de date, utilizare aplicatii, administrare retele)

Condiții generale: Candidații trebuie sa indeplinească condițiile prevăzute la art.3 din Regulamentul cadru aprobat prin HG. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul constă în :

- Selectarea dosarelor de înscriere - termen depunere dosare - 19.11.2020, ora 16.30, cf art. 19 din HG.286/2011 ,, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, candidații depun dosarul de concurs,,.

- Proba scrisă care va avea loc în data de 26.11.2020, ora 10,00, camera 6 la sediul instituției,

- Susținerea interviului (numai după promovarea probei scrise cu minimum 50 puncte) se va face în data de 30.11.2020, ora 10,00

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau institutia publica;

d) carnetul de munca sau, dupa caz, adeverintele care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in 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;

* Actele prevazute la lit. b)-d) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii

conformitatii copiilor cu acestea

Calendarul de desfășurare a concursului

Selecția dosarelor înscrise la concurs (urmatoarele doua zile dupa data limita de depunere a dosarelor de concurs);

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul Primăriei, precum și pe pagina de internet a instituției (în ziua urmatoare după cele doua zile);

Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă;

Notarea probei scrise și a probei interviu, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Primăriei, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

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

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției, precum și pe pagina de internet www.sannicolau-mare.ro, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

Bibliografia stabilită pentru posturile scose la concurs sunt prevăzute în anexa la prezentul anunț.

Informații suplimentare se obțin de la biroul resurse umane, etaj II camera 18 sau la nr. Tel. 0256/370366, int 25.

**Primar,
Dănuț Groza**



**Șef birou resurse umane
Căprărescu Nicolae**

BIBLIOGRAFIE**Concurs pentru ocuparea funcției contractuale de inspector de specialitate, gradul IA din cadrul biroului management proiecte, juridic, achiziții publice și autorizare transport local**

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
2. Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
5. Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
6. Ordonanța de Urgență nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 315 din 28 iunie 2004 privind dezvoltarea regională în România.
9. Legea nr. 339 din 3 decembrie 2007 privind promovarea aplicării strategiilor de management de proiect la nivelul unităților administrativ-teritoriale județene și locale.
10. Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
11. Baze de date. Terminologie, proiectare, SQL, Access, Ioan Mocian, 2007
12. Rețele de comunicații între calculatoare – Ion Bănică



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
ORAȘUL SÂNNICOLAU MARE
PRIMAR,
GROZA DANUT