



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SLATINA

Serviciul Public Direcția Administrare Patrimoniu

Strada Unirii nr. 2B, Slatina, Olt
telefon 0249/416420 fax: 0249/416426

Nr: 8688/29.08.2018

ANUNȚ

Serviciul Public Direcția Administrare Patrimoniu, cu sediul în str. **Unirii nr. 2B**, mun. **Slatina**, în baza Legii nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă;

I Biroul Administrare Contracte

- consilier clasa I, grad profesional asistent

1 post

II Compartiment Inspecție Domeniul Public și Privat

- referent clasa III, grad profesional asistent

1 post

Concursul se organizează la sediul Serviciului Public Direcția Administrare Patrimoniu Slatina, județul Olt, în data de 28.09.2018, ora 10,00 proba scrisă și în data de 01.10.2018, ora 14,00 interviul.

Înscrierea la concurs și depunerea dosarelor se va face la sediul instituției în perioada **30.08.2018-18.09.2018 inclusiv**.

În vederea participării la concurs, candidatii vor depune dosarul de înscriere, ce va conține în mod obligatoriu :

- formular de înscriere ;
- curriculum vitae, model european comun ;
- copia actului de identitate ;
- copii ale diplomei de studii (diplomă bacalaureat), certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări ;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare , eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului.
- cazier judiciar.
- declarație pe propria răspundere sau adeverință care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al securității sau colaborator al acesteia.
- Copiile de pe actele solicitate se prezintă în copii legalizate , sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de secretarul comisiei de concurs.

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa la compartimentul Resurse Umane, Relații cu Publicul din cadrul Serviciului Public Direcția Administrare Patrimoniu , persoana de contact Ungureanu Marius Hristu inspector clasa I, grad profesional asistent, telefon (0249)416420- secretar al comisiei de concurs.

Bibliografia, atribuțiile prevăzute în fișa postului și condițiile specifice de participare sunt cele alăturate, fiind afișate și la sediul **Serviciul Public Direcția Administrare Patrimoniu**, din str. Unirii nr. 2B.

Director executiv,
Narcisa Ionela IONESCU



BIBLIOGRAFIE

**pentru concursul de ocupare a funcției publice de execuție vacantă din cadrul
Direcției Administrare Patrimoniu**

Compartimentul Inspecție Domeniu Public și Privat

Postul: referent, clasa a III-a, grad profesional asistent

– 1 post

1. Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
4. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată, modificată și completată prin Legea nr. 233/2002;
6. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
7. Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
9. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Administrare Patrimoniu-H.C.L nr 205/22.12.2016.
10. Constituția României republicată cu modificările și completările ulterioare.

Director executiv
Narcisa Ionela IONESCU



BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de ocupare a funcțiilor publice de execuție vacante din cadrul Direcției Administrare Patrimoniu

Biroul Administrare Contracte

Postul: consilier, clasa I, grad profesional asistent- 1 post

1. Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
4. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată, modificată și completată prin Legea nr. 233/2002;
6. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
7. Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 114/1996, legea locuinței, republicată, cu completările ulterioare;
9. O.U.G. nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, republicată, cu completările ulterioare;
11. HG nr. 1275/2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996;
12. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
13. Constituția României republicată cu modificările și completările ulterioare.
14. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Administrare Patrimoniu-H.C.L nr 205/22.12.2016.

Director executiv,

Narcisa Ionela IONESCU



**Condiții specifice de participare la concursul
de ocupare a
funcțiilor publice de execuție vacante
din cadrul Serviciului Public Direcția Administrare Patrimoniu**

Nr. crt.	Denumire funcție publică	Condiții specifice
1	I Biroul Administrare Contracte consilier clasa I, grad profesional asistent - 1 post	-studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ; -vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 1 an;
2	II Compartiment Inspecție Domeniul Public și Privat referent clasa III, grad profesional asistent- 1post	- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat; -vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 6 luni;

Condiții generale necesare ocupării unui post vacant sau temporar vacant

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 adeverinței 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 faceo incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică: **SERVICIUL PUBLIC DIRECȚIA ADMINISTRARE PATRIMONIU**

Funcția publică solicitată:

Data organizării concursului:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):

Adresă:

E-mail:

Telefon:

Studii generale și de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine 1):

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator 2):

--

Cariera profesională 3):

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă 4):

1.	
2.	

Persoane de contact pentru recomandări 5):

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Declarații pe propria răspundere 6)

Subsemnatul(a)

--

,
legitimat(ă) cu CI/BI seria

--

 numărul

--

, eliberat(ă) de

--

la data de

--

,

cunoscând prevederile art. 54 lit. i) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 7 ani:

- am fost ☐ destituit(ă) dintr-o funcție publică

- nu am fost ☐

și/sau

- mi-a încetat ☐ contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.
- nu mi-a încetat ☐

Cunoscând prevederile art. 54 lit. j) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am desfășurat ☐

activități de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

- nu am desfășurat ☐

Acord privind datele cu caracter personal 7)

☐ Sunt de acord cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

☐ Consimt ca instituția să solicite organelor abilitate extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării și, în acest sens, am completat și am depus la dosar cererea pusă la dispoziție de instituția organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

☐ Consimt ca instituția să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării și, în acest sens, am completat și am depus la dosar cererea pusă la dispoziție de instituția organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

☐ Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.

☐ Doresc să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției și la domeniul funcției publice.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura

- 1) Se vor trece calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine"; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referință pentru limbi străine, nivelurilor "utilizator elementar", "utilizator independent" și, respectiv, "utilizator experimentat".
- 2) Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.
- 3) Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională anterioară.
- 4) Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul.
- 5) Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.
- 6) Se va bifa cu "X" varianta pentru care candidatul își asumă răspunderea declarației.
- 7) Se va bifa cu "X", în cazul în care candidatul este de acord; în comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular, iar modelul cererii de consimțământ pentru solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar cu scopul angajării sau, după caz, extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării se pune la dispoziție candidatului de către instituția organizatoare a concursului.