

A N U N Ț NR. 3.057
din 07.03.2019

Consiliul Județean Sălaj organizează concurs în data de **17.04.2019** la sediul din Zalău, Piața 1 Decembrie 1918 nr. 12, pentru următoarea funcție publică de execuție:

a) Date ce privesc funcția publică de execuție:

- vacantă;
- denumirea: Consilier, clasa I, gradul profesional superior;
- compartimentul: Compartimentul mediu, utilități publice și guvernanta corporativă din cadrul Direcției arhitectului șef.

b) Probele stabilite pentru concurs:

- selecția dosarelor de concurs ale candidaților în data de 05.04.2019;
- proba scrisă, în data de 17.04.2019, ora 10⁰⁰, la sediul Consiliului Județean Sălaj;
- interviul va avea loc în minim 48 de ore de la data afișării rezultatelor la proba scrisă.

c) Condițiile de desfășurare a concursului:

- o dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 20 de zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, respectiv 03.04.2019, la adresa de corespondență: Consiliul Județean Sălaj, Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, telefon 0260-614120 int. 134, fax: 0260-661097, e-mail: resurseumanecjsj@gmail.com; la secretarul Comisiei de concurs care își desfășoară activitatea în cadrul Serviciului resurse umane, salarizare și organizare, doamna Brezoi Iuliana-Cornelia, consilier și vor conține, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:
 - a) formularul de înscriere pus la dispoziția candidaților de secretarul comisiei;
 - b) curriculum vitae, modelul comun european;
 - c) copia actului de identitate;
 - d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, legalizate sau certificate de către secretarul comisiei de concurs;
 - e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
 - f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
 - g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

d) Condițiile de participare la concurs:

o condiții generale:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- condiții specifice:
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe ingineresti, domeniile de licență inginerie civilă, ingineria instalațiilor, ingineria geologică, mine petrol și gaze, ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației, ingineria mecanică sau în domeniul fundamental științe sociale, domeniile de licență drept sau științe economice;
- vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 7 ani.


e) Bibliografia pentru concurs și principalele atribuții prevăzute în fișa postului, ale funcției publice sunt prevăzute în anexa care face parte integrantă din anunț.

Concursul va fi adus la cunoștința publică prin:

- afișarea la sediul Consiliului Județean Sălaj, din Zalău, Piața 1 Decembrie 1918 nr. 12 și pe pagina de Internet – secțiunea cariera;
- publicarea în Monitorul Oficial al României Partea a III-a și în cotidienele județene, cu cel puțin 30 zile înainte de data stabilită pentru proba scrisă, a principalelor date privind organizarea și desfășurarea concursului.

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului se pot obține de la secretarul Comisiei de concurs, telefon 0260 – 614120 int.134.

PREȘEDINTE
Tiberiu MARC



Bibliografia pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de Consilier, clasa I, gradul profesional superior la Compartimentul mediu, utilități publice și guvernanță corporativă din cadrul Direcției arhitectului șef și principalele atribuții ale funcției publice, prevăzute în fișa postului

1. Bibliografia:

- Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Constituția României, republicată;
- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea nr. 395/2016 din 2 iunie 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.

2. Principalele atribuții:

- Elaborarea și verificarea planurilor de proiect pentru procesul de construcție, devize, calculații preț, postcalcul;
- Elaborarea bugetului pentru proiectul de construcție sau o parte din acesta;
- Întocmire și verificare devize, calculații preț, postcalcul;
- Verificarea detaliilor de proiectare și documentație tehnică necesară pentru lucrările de construcții în concordanță cu legislația în vigoare;
- Elaborarea documentației de atribuire;
- Urmărirea și asigurarea respectării prevederilor legale în derularea procedurilor de achiziție publică.

PREȘEDINTE
Tiberiu MARC

