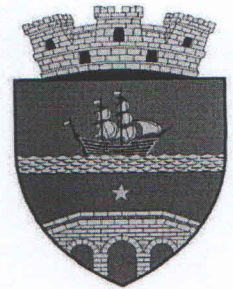




**ROMÂNIA – JUDEȚUL OLT  
PRIMĂRIA ORAȘ CORABIA**

Cod de identificare fiscală: 4716810  
Str. Cuza-Vodă, Nr. 54; Cod poștal: 235300; Tel: 0249 560703; Fax: 0249 506154  
Web: [www.primariacorabia.ro](http://www.primariacorabia.ro)  
E-mail: [primariacorabia@yahoo.com](mailto:primariacorabia@yahoo.com)



Nr. 16366/09.11.2020

**ANUNȚ**

În conformitate cu prevederile H.G. 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, Primăria Oraș Corabia organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă determinată (pe perioada mandatului actual al primarului orașului Corabia) a postului contractual de conducere vacant de **ADMINISTRATOR PUBLIC**.

**La concurs se poate înscrie orice persoană care îndeplinește următoarele condiții generale:**

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European 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 solicită înscrierea la concurs, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- nu a fost condamnată definitiv pentru savârșirea 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.

**Condiții specifice:**

- absolvent de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor economice, juridice, administrative sau tehnice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: minimum 5 ani.
- cunoștințe de operare pe calculator, cel puțin nivel mediu;
- abilități, calități și aptitudini: capacitate managerială, capacitate de analiză și sinteză, capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora, exercitarea controlului decizional, comportament în situații de criză, abilități de comunicare.

**Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune în perioada 10.11.2020 (ora 8<sup>00</sup>)- 23.11.2020 (ora 16<sup>00</sup>) la Serviciul Resurse Umane din Primăria Oraș Corabia**



**(Corabia, str. Cuza Vodă , nr.54), 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;
- c) copia documentului care să ateste nivelul studiilor;
- d) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (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);
- e) 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;
- f) copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor;
- g) curriculum vitae, conform modelului comun european aprobat prin H.G. nr. 1021/2004;
- h) proiectul de management (pe suport de hârtie și pe suport magnetic);
- i) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Actele prevăzute la lit. b) c) și f) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**Concursul se va desfășura la sediul Primăriei Orașului Corabia, în trei etape:**

- a) selecția dosarelor de înscriere – 24.11.2020, ora 15<sup>00</sup>
- b) proba scrisă – 14.12.2020, ora 10<sup>00</sup>
- c) interviul – 18.12.2020, ora 10<sup>00</sup>.

În cadrul interviului va fi prezentat proiectul de management. Proiectul de management conține, în principal, expunerea de metode, strategii, programe, proiecte, măsuri ce vor fi avute în vedere în perioada de executare a contractului de management, estimări asupra posibilităților de realizare a obiectivelor și asupra gradului de îndeplinire a acestora, mijloace, expertize, experiențe ce se preconizează a se utiliza, analize asupra condițiilor de dezvoltare economico – socială, propuneri de îmbunătățire și utilizare a tuturor factorilor implicați în transformarea, modernizarea și dezvoltarea urbanistică, creșterea economică și a nivelului de trai al populației.

Proiectul de management va fi realizat și prezentat astfel încât candidații să facă dovada cunoștințelor de operare pe calculator (realizarea și prezentarea rezumatului proiectului în Power Point, aceasta având între 10 și 15 slide-uri).

Afișarea rezultatelor pentru fiecare probă este de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor/de la susținerea probei scrise/susținerea interviului.

Termenul pentru depunerea contestațiilor pentru fiecare din rezultatele celor 3 probe este de o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor.

Soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatelor contestațiilor este de o zi lucrătoare de la data expirării termenelor de depunere a contestațiilor.

**PRIMAR,  
Ing. OANE IULICĂ**



**BIBLIOGRAFIE**  
**PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI VACANT DE CONDUCERE**  
**ADMINISTRATOR PUBLIC AL ORAȘULUI CORABIA**

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, 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;
- Ordonanta nr. 84/2001 privind infiintarea, organizarea si functionarea serviciilor publice comunitare de evidenta a persoanelor, cu modificarile si completariile ulterioare;
- Legea nr.544/2001-privind liberul acces la informatiile de interes public cu completarile si modificarile ulterioare;
- H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public;
- Legea 52/2003-privind transparenta decizionala in administratia publica;
- Ordonanta nr. 27/2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanta nr. 119/1999 privind controlul intern si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice.

PRIMAR,  
Ing. OANE IULICĂ