

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
PRIMĂRIA COMUNEI BĂIȘOARA
Tel./fax: 0264333660/0264333650
E-mail: primariabaisoara@yahoo.com
Nr.1203 /24.02.2016

ANUNȚ

Primăria Comunei Băișoara organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale de Administrator public în cadrul Primăriei Comunei Băișoara, județul Cluj.

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

- Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice;
- Copia actului de identitate;
- Curriculum vitae european;
- Copiile diplomelor de studii;
- Copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în funcții de conducere;
- Cazier judiciar;
- Adeverință medicală;

Criterii în vederea ocupării funcției de administrator public:

- Are cetățenia română și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- Are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- Are capacitate deplină de exercițiu;
- Are vechime în funcții de conducere de minim 2 ani;
- Are stare de sănătate de sănătate corespunzătoare, atestată pe bază de adeverință medicală;
- Nu a fost condamnat/ă pentru săvârșirea unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar duce la incompatibilitate cu funcția de administrator public;
- Nu a desfășurat activități de poliție politică;
- Are studii de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență;
- Are cunoștințe de operare pe calculator ;

- Capacitatea de exprimare (scris, vorbit, citit) în cel puțin o limbă de circulație internațională, nivel avansat.
- Are aptitudini legate de procesul decizional, de organizare și coordonare, de analiză și sinteză, planificare și acțiune strategică, control și depistare deficiențe, rezolvare operativă și eficientă a problemelor, excelență comunicare orală și scrisă, capacitate de observație, capacitate de relaționare cu superiorii, colegii, subordonații și publicul, de consiliere și îndrumare, gândire logică și clară, capacitate de adaptare, precum și de gestionare eficientă a resurselor alocate;
- Creativitate și spirit de inițiativă;
- Are abilități de negociere și mediere, capacitate de convingere, autocontrol, echilibru psihoemoțional, capacitate de a lua decizii.

Concursul se organizează la sediul Primăriei Băișoara, din Băișoara, nr. 153, jud. Cluj, după cum urmează:

- Proba scrisă în data de 16.03.2016 , ora 10,00
- Interviu în data de 17.03.2016 , ora 10,00
- Afișarea rezultatelor în data de 17.03.2016, ora 15,00
- Contestațiile vor putea fi depuse la sediul instituției până la data de 18.03.2016, ora 14,00
- Rezultatele finale vor fi aduse la cunoștință în data de 21.03.2016, ora 10,00.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul primăriei Băișoara, din Băișoara, nr. 153, jud. Cluj, până la data de 09.03.2016, ora 14,00.

Bibliografie:

- Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiilor publice;
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 actualizată privind transparența decizională în administrația publică;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații publice actualizată și completată.

Primar,
Minodora Susana LUCA

