

ANUNȚ

Primăria comunei Drînceni, organizează concurs pentru ocuparea funcției, în regim contractual, de administrator public .

Condiții generale și specifice:

Poate ocupa funcția de administrator public orice persoană care:

- are cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a altor state 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, atestată pe bază de adeverință medicală, eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției de administrator public;
- nu a desfășurat activități de poliție politică, astfel cum este definită prin lege ;
- are studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență;
- a absolvit cursuri/programe de formare profesională specifice funcției de administrator public;
- are cunostințe de operare pe calculator - nivel mediu;
- 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 eficiență 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 psihoe emoțional,
- capacitate de a lua decizii.

Concursul se organizează la sediul Primăriei comunei Drînceni și constă în susținerea a două probe:

- proba scrisă în data de 2.10.2012 ora 10,00;
- interviul și prezentarea proiectului de management în data de 5.10.2012 ora 10,00. Proiectul de management va conține o expunere de metode, strategii, programe, proiecte, măsuri ce vor fi avute în vedere în perioada de executare a contractului, 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 a tuturor factorilor implicați în transformarea, modernizarea și dezvoltarea urbanistică.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului și vor cuprinde următoarele documente :

- cerere de înscriere la concurs;
- proiectul de management pe suport de hârtie și pe suport magnetic;
- copia actului de identitate;

- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor cursuri de formare sau specializări ;
- copia carnetului muncă, conformă cu originalul sau după caz o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- curriculum vitae european;
- cazier judiciar;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel puțin 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate;
- declarație pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică;
- copiile se prezintă însoțite de documentele originale

Informații suplimentare și bibliografia se pot obține la secretarul comunei Drînceni , telefon 0235482220 .

PRIMAR
GELU PECHEANU ,



SECRETAR
SANDA VEZETIU ,

A handwritten signature in blue ink, belonging to Sanda Vezetiu, the Secretary.