



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
CALEA UNIRII NR. 19 CRAIOVA 200525

ROMÂNIA
R: +40251/408224, 408 200
Fax: +40251/408224
www.cjdolj.ro



Serviciul Organizare Resurse Umane

Nr. 13265 din 11.07.2016

A N U N Ț

Consiliul Județean Dolj organizează, la sediul din Craiova, str. Calea Unirii nr.19, concurs pentru ocuparea postului vacant de administrator public din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dolj.

Concursul pentru ocuparea postului vacant va consta în parcurgerea etapelor succesive, după cum urmează:

- Selecția dosarelor de concurs;
- Analiza proiectului de management 09.08.2016;
- Susținerea proiectului de management în cadrul unui interviu.

Calendarul termenelor în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă susținută și depunerea eventualelor contestații:

- afișarea rezultatelor selecției dosarelor – maximum 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs;
- afișare rezultate probă de analiză a proiectului de management și totodată afișare data și ora susținerii probei interviu – în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei de analiză a proiectului de management;
- depunerea contestațiilor la proba de analiză proiectului de management – în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei de analiză a proiectului de management ;
- afișare rezultate contestație la proba de analiză proiectului de management – maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- afișare rezultate probă interviu – în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării interviului;
- depunerea contestațiilor probă interviu – în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei de interviu;
- afișare rezultate contestație probă interviu – maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- afișare rezultate finale – în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului privind soluționarea contestațiilor depuse la proba de interviu.

Potrivit art. 3 din același Regulament, în vederea participării la concurs candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

Condiții generale:

1. au cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. cunosc limba română, scris și vorbit;

3. au vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. au capacitate deplină de exercițiu;
5. au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
6. îndeplinesc condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
7. nu au fost condamnați 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 i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice :

1. studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul fundamental științe sociale (ramura de științe: științe juridice, științe administrative, științe politice sau științe economice), sau în domeniul fundamental științe inginerești;
2. master în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul administrației publice;
3. experiență de minimum 3 ani în funcții de conducere;
4. abilități, calități și aptitudini necesare: organizare și coordonare; analiză și sinteză; planificare și acțiune strategică; control și depistare a deficiențelor; rezolvarea eficientă a obiectivelor și a problemelor; excelentă comunicare orală și scrisă; lucru eficient în echipă, atât ca lider, dar și ca membru al acesteia; bună capacitate de relaționare cu superiorii, colegii, subordonații și publicul general; bune abilități în gestionarea resurselor umane; capacitatea de consiliere și îndrumare; abilități de mediere și negociere; capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate;
5. disponibilitate pentru deplasări și delegații;
6. disponibilitate pentru program de lucru prelungit.

Dosarul de concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele documente:

1. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
3. certificatul de căsătorie, după caz;
4. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
5. copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, și / sau, după caz, o adeverință care să ateste experiență de minimum 3 ani în funcții de conducere;
6. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
7. adeverința din care să rezulte că este apt medical, fizic și neuropsihic, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
8. curriculum vitae;
9. proiect de management.

Odată cu dosarul de concurs, candidații vor depune un proiect de management care va conține o expunere de metode, strategii, programe, proiecte și măsuri care vor fi avute în vedere în perioada de executare a contractului de management, respectiv 2016 - 2020, estimări privind realizarea obiectivelor propuse 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 domeniului public și privat al județului Dolj, a resurselor umane, a imaginii și a

relațiilor cu presa și O.N.G. – urile de la nivelul Consiliului Județean Dolj, precum și a instituțiilor subordonate Consiliului Județean Dolj.

Actele prevăzute la pct.2 - 5 vor fi prezentate și în original la Serviciul Organizare, Resurse Umane în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

În cazul documentului prevăzut la pct.6, 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.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune până pe data de 27.07.2016, orele 16.00 la registratura Consiliului Județean Dolj din Calea Unirii nr.19.

Informații suplimentare se pot obține de la sediul Consiliului Județean Dolj din Calea Unirii nr. 19, Serviciul Organizare Resurse Umane, telefon : 0251/408 211.

PRESEDINTE,

ION PRIOTEASA



**ȘEF SERVICIU
ORGANIZARE RESURSE UMANE**

ANDA NICOLAE

