



J U D E T U L B R A S O V

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA

M U N I C I P I U L C O D L E A

Jud. Brasov, Codlea, cod 505100, str.Lunga nr.33, tel.: 0268 25 16 50, fax: 0268 25 18 09, e-mail: contact@primaria-codlea.ro

Nr. 31505 / 26.11.2018

ANUNȚ

Primăria municipiului Codlea cu sediul în Municipiul Codlea, str.Lungă nr.33 , Jud.Brașov organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual în cadrul proiectului "Sisteme, standarde și procese eficientizate și optimizate în cadrul Primăriei Municipiului Codlea", cod SIPOCA 485 și cod MySMIS 119450 în conformitate cu Procedura internă de selecție , angajare, salarizare a personalului ce urmează a fi încadrat cu contract individual de munca, pe perioadă determinată, pe posturi în afara organigramei.

- **1 post de Expert coordonare și monitorizare implementare SMC, pe perioadă determinată până la data de 16.11.2019, cu un program de lucru de 4 ore /zi.**

Conditii generale de participare la concurs:

- 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 candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată 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 ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice de participare la concurs :

- Studii universitare de licență/postuniversitare absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul administrație publică.
- Constituie un avantaj absolvirea unor cursuri de management, formare, coordonare, cursuri de mediator și tehnici de negociere;
- Cunoștințe de : Word, Excel, Access, Power Point, Internet ;

Pentru înscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar de concurs care va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității/instituției organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) curriculum vitae format Europass ;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului ;
- e) carnetul de muncă/contracte de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, după caz în copie.
- f) 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);
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior organizării selecției de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

În cazul constatării lipsei unui document din cele enumerate, candidatul este respins, iar procedura se va relua.

Responsabilități specifice : expert coordonare și monitorizare implementare SMC:

- pregătirea și inițierea unui program de conștientizare privind SMC la nivelul angajaților instituției;
- coordonarea și elaborarea politicii de calitate;
- elaborarea analizei privind identificarea zonelor (direcții și / sau compartimente) și a proceselor de aplicare al SMC la nivel organizațional;
- documentarea și elaborarea documentului ” Domeniul de aplicare pentru implementarea SMC”;
- coordonarea și monitorizarea activității de elaborare a planificării resurselor de timp necesare implicării personalului, precum și documentarea listei cu personalul instituției pentru realizarea activităților de implementare a SMC;
- coordonarea și monitorizarea procesului de elaborare a Diagramei de flux și a listei privind riscurile și vulnerabilitățile;
- dezvoltarea Planului de implementare;
- elaborarea Manualului calității și elaborarea procedurilor de sistem;
- elaborarea și monitorizarea instrucțiunilor de lucru precum și alte documente necesare în implementare SMC;
- elaborarea, coordonarea și monitorizarea unui sistem de control al documentelor;
- realizarea de analize periodice și monitorizare a SMC în vederea îmbunătățirii permanente a acțiunilor întreprinse precum și realizarea de auditări interne;
- coordonarea și monitorizarea implementării sistemului managementului calității în instituția Primăriei municipiului Codlea.

Bibliografia si tematica specifica:

- Ordonanța Guvernului nr. 40 / 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
- Ordin nr.600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului Controlului intern managerial al entitatilor public;
- Ghidul beneficiarului Programului Operațional Capacitate Administrativă;

- Planul de actiuni pentru implementarea etapizata a managementului calitatii in autoritati si institutii publice 2016-2020;
- SR EN ISO 9000/2001 - Sisteme de management al calitatii.
- Hotărarea nr. 909 din 15 octombrie 2014 privind aprobarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 și constituirea Comitetului național pentru coordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020.

<u>Condiții de desfășurare</u>	<u>Depunere dosare de concurs</u>	<u>Selectarea dosarelor de înscriere</u>	<u>Proba interviu</u>
<u>Data</u>	07.12.2018	11.12.2018	17.12.2018
<u>Ora</u>	15 ⁰⁰	15 ⁰⁰	10 ⁰⁰
<u>Locul</u>	Primăria municipiului Codlea	Primăria municipiului Codlea	Primăria municipiului Codlea

Relatii suplimentare se pot obtine la **Compartimentul Resurse Umane** , din cadrul **Primariei municipiului Codlea** sau la numarul de telefon: **0268/251650, int. 122.**

Primar,
Muntean Cătălin George

