

## ANUNT

“Primaria Orasului Talmaciu cu sediul in Talmaciu str. N. Balcescu nr. 24 organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea functiei publice de conducere vacante de Sef Serviciu Voluntar pentru Situatii de Urgenta, gradul II, astfel:

- in data de 09 octombrie 2018 ora 10,00 proba scrisa;
- in data de 11 octombrie 2018 ora 12,00 interviul;

### **Conditii de participare:**

Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art.54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici (r2) cu modificarile si completarile ulterioare

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- studii de masterat sau postuniversitare absolvite în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, în condițiile legii;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani;

### **Dosarul de inscriere la concurs va contine urmatoarele acte:**

- a) formularul de inscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare in domeniul administratiei publice, management;
- f) copia carnetului de munca si, dupa caz, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si dupa caz, in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice;
- g) copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul judiciar;
- i) declaratia pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia;

Copiile de pe actele prevazute mai sus se prezinta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs, cu exceptia documentului prevazut la lit.c),

Dosarele de inscriere pentru concurs se vor depune la sediul Primariei Orasului Talmaciu, biroul resurse umane, pana la data de 26.09.2018.

### **Bibliografia:**

- 1.Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 2.Legea nr.7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici, republicata , cu modificarile si completarile ulterioare;
- 3.Constitutia Romaniei;
4. Legea nr.307/2006 privind apararea impotriva incendiilor cu modificarile si completarile ulterioare;

5. Legea nr.481/2004 privind protectia civila, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

#### **A. Atribuții:**

##### **a) munca de fiecare zi 70%**

- coordonează și conduce principalele activități planificate;
- rezolvă corespondența primită;
- verifică întocmește documentele necesare și le înaintează la organele competente;
- verifică viabilitatea documentelor destinate organizării și executării misiunilor și ia măsuri de actualizare a acestora;
- execută personal misiunile temporare mai importante, primite de la eșalonul superior, cu aprobarea Primarului orașului Tâlmăciu;
- informează primarul orașului Tâlmăciu și comanda Inspectoratului pentru Situații de Urgență al județului Sibiu despre situația operativă din zona de responsabilitate și rezultatele obținute în misiuni;
- execută alte sarcini stabilite de primarul orașului Tâlmăciu

##### **b) săptămânal 15%**

- urmărește îndeplinirea obiectivelor și activităților planificate;
- verifică respectarea prevederilor legislației, ordinelor, instrucțiunilor și celorlalte acte normative ce reglementează activitatea de protecție civilă și PSI;
- planifică, organizează și execută controale la gospodăriile populației și la operatorii economici de pe raza de responsabilitate;
- participă la activitățile de cooperare cu alte structuri din zona de responsabilitate cu atribuții de menținere a ordinii și siguranței publice;
- întocmește sinteze și rapoarte solicitate de către eșalonul superior cu privire la situațiile de urgență.

##### **c) ocazional 10%:**

- conduce pregătirea de specialitate, cu personalul din subordine;
- organizează pregătirea de specialitate și coordonează pregătirea individuală a subordonaților nemijlociți potrivit specificului locului de muncă;
- întocmește documentele de scădere din evidență a consumurilor de materiale și resurse, conform prevederilor legale;
- conduce și controlează modul de desfășurare a principalelor activități de pregătire continuă a personalului;
- organizează și conduce activitatea de verificare periodică la pregătirea de specialitate a personalului subordonat;
- întocmește aprecierile de serviciu pentru personalul din subordine.

##### **d) temporar 5%:**

- analizează activitatea logistică;
- analizează activitatea economico-financiară;
- analizează starea tehnică și de întreținere a autovehiculelor din dotare,.
- întocmește programul de pregătire continuă a personalului;
- organizează și conduce modul de executare a inventarierii anuale, a patrimoniului potrivit normelor legale;
- organizează, pregătește și desfășoară evaluarea anuală a activității serviciului;

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Orasului Talmăciu si la nr.de telefon 0269555401.

PRIMAR

NICOLAE-PETRU BASARABA