



ÁLLÁSHIRDETÉS

Csíkszereda Városháza versenyvizsgát hirdet **2023. november 8-án 10 órára** a következő köztisztviselői állás betöltésére (meghatározatlan időre):

- **tanácsadó** – kezdő szakmai fokozat – a **Koncessziós részlegre**.

Részvételi feltételek:

- felsőfokú végzettség záróvizsgával föld- és légkörkutató, földrajz, mérnöki tudományok, építőmérnöki tudományok, gépészmérnöki tudományok, mechatronika, ipari mérnöki tudományok és menedzsment, társadalomtudományok, szociológia, közgazdaságtan vagy jogi szakon.
- szakmai tapasztalat: 0 év.

A beiratkozáshoz szükséges iratok:

- típuskérés a 611/2008-as törvény 3-as számú melléklete alapján;
- önéletrajz - általános európai modell;
- személyazonossági igazolvány (eredeti és másolat);
- végzettséget igazoló dokumentumok (eredeti és másolat);
- régiséget igazoló dokumentumok - munkakönyv és/vagy igazolás (eredeti és másolat);
- családorvosi igazolás (eredeti és másolat);
- erkölcsi bizonyítvány (helyettesíthető egy nyilatkozattal a szóbeli vizsga megkezdéséig);
- saját felelősségre tett nyilatkozat a jelentkezési típuskérés megfelelő rovatának kitöltésével, vagy igazolás arról, hogy nem folytatott politikai rendőrségi tevékenységet.

A kért dokumentumokat eredetiben is kérjük felmutatni.

Az iratcsomó benyújtásának határideje: 2023. október 6–25. között Csíkszereda Városháza Humán erőforrás irodájában (139-es iroda) naponta, hétfőtől csütörtökig 8 és 16 óra, míg pénteken 8.00 és 14.00 között.

Bővebb felvilágosítás Csíkszereda Városháza (Vár tér 1. szám) Humán erőforrás irodájában (139-es iroda), a 0266 315 120 / 234-es telefonszámon vagy a balazserzsebet@szereda.ro e-mail címen igényelhető.

KÖNYVÉSZET / Bibliografie

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a, respectiv titlul I și II ale părții a V-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATIKA / Tematica

1. Reglementări privind cunoașterea tematicilor privind principii generale, drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale omului și autoritățile publice, potrivit Constituției României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Reglementări privind cunoștințele generale ale candidatului în domeniul administrației publice, Dispoziții generale, Statutul funcționarilor publici, Atribuțiile autorităților administrației publice locale privind administrarea eficientă a patrimoniului, respectiv activitatea de exercitare a dreptului de proprietate aferent imobilelor aflate în patrimonial public și privat, potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Reglementări privind cunoștințele generale ale candidatului în domeniul administrației publice, Dispoziții generale și Statutul funcționarilor publici, potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
4. Principii, definiții și dispoziții speciale reglementate de O.U.G.nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
5. Dispoziții generale, egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare și participarea la luarea deciziei, soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex, reglementate de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Procedura de achiziții publice directe, procedura de achiziții publice simplificată, atribuirea contractelor în cadrul unui sistem dinamic de achiziții publice, potrivit prevederilor Legii nr. 98/2016;

MUNKAKÖRI LEÍRÁS / Atribuțiile postului

- a. ține la zi evidența contractelor de concesiuni și închirieri;
- b. asigură organizarea procedurilor de concesiune imobilelor, conform legii privind regimul concesiunilor, întocmirea contractelor de concesiune, a actelor adiționale și formelor de reziliere a acestora (după caz);
- c. răspunde de pregătirea și organizarea concesiunii imobilelor cuprinzând următoarele: solicită avizele, pregătirea materialului în vederea aprobării de Consiliul Local, a studiului de oportunitate, a caietului de sarcini împreună cu Serviciul urbanism, publicarea locului și datei licitației, întocmirea dispoziției primarului privind desemnarea comisiei de licitație, întocmirea documentației de licitație, participarea în comisia de licitație, întocmirea procesului – verbal de licitație, a raportului de adjudecare și întocmirea contractului pentru semnare;
- d. încarcă contractele de închiriere, contractele de concesiune în programul ATLAS la Administrare contracte și ține evidența acestora, urmărește contractele de concesiune privind respectarea obligațiilor contractuale, conform cluzelor contractelor încheiate, în sensul întocmirii de acte adiționale și al rezilierii acestora (dacă este cazul), după o verificare prealabilă: a situației debitorilor, a situației de fapt pe teren, a diferitelor aspecte sesizate de agenți economici, cetățeni sau alte compartimente din cadrul Municipiului Miercurea-Ciuc.