

ANEXA

**DECIZIA
Nr. 12 din 07.07.2017**

privind aprobarea organizării concursului și a condițiilor de participare în vederea ocupării, pe durată determinată de cel mult 5 luni, cu timp parțial de lucru de 3 ore/zi, 60 ore/lună, a postului vacant de Expert în cadrul Compartimentului Planificare teritorială, Politici publice și Programe al aparatului tehnic al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Sălaj Plus

CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS, CONȚINUTUL DOSARULUI, PROBELE DE CONCURS ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURSUL ORGANIZAT ÎN VEDEREA OCUPĂRII, PE DURATĂ DETERMINATĂ DE CEL MULT 5 LUNI, CU TIMP PARȚIAL DE LUCRU DE 3 ORE/ZI, 60 ORE/LUNĂ, A POSTULUI VAÇANT DE EXPERT ÎN CADRUL COMPARTIMENTULUI PLANIFICARE TERITORIALĂ, POLITICI PUBLICE ȘI PROGRAME AL APARATULUI TEHNIC AL ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ SĂLAJ PLUS

Data desfășurării concursului:

I. Condițiile generale de participare la concurs

1. Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în una dintre specializările: turism, economic, geografia turismului, geografie sau științe administrative

II. Condiții specifice de participare la concurs :

1. Cunoașterea limbii engleze;
2. Cunoștințe operare PC dovedite la proba practică.

III. Conținutul dosarului de înscriere la concurs:

- a) cerere de înscriere;
- b) C.V. format european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copia legalizată sau certificată conform cu originalul a diplomelor de studii și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- e) copia carnetului de muncă, în cazul în care acesta a fost întocmit respectiv adeverința care să ateste vechimea în specialitate, dacă este cazul;
- f) cazierul judiciar;
- g) adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie sau unitățile sanitare abilitate;
- h) scrisoare de intenție pentru susținerea aplicației/candidaturii pentru ocuparea postului.

IV. Probele stabilite pentru concurs:

- selecția dosarelor de concurs ale candidaților;
- susținerea unui interviu;
- proba scrisă;
- proba practică pentru dovedirea abilităților de utilizare a aplicațiilor PC.

V. Componenta Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor:

1. Comisia de concurs va avea următoarea componență:

- 2 membri din cadrul Consiliului director al A.D.I. Sălaj Plus;
- 1 membru - managerul aparatului tehnic al A.D.I. Sălaj Plus;

2. Comisia de soluționare a contestațiilor va avea următoarea componență:

- 1 membru din cadrul Consiliului director al A.D.I. Sălaj Plus;
- 1 membru din cadrul Comisiei de cenzori a A.D.I. Sălaj Plus;
- 1 membru din cadrul aparatului tehnic al A.D.I. Sălaj Plus.

Activitățile de secretariat se vor îndeplini de către o persoană din cadrul aparatului tehnic al A.D.I. Sălaj Plus, desemnată de Consiliul director.

VI. Notarea probelor și stabilirea candidaților admiși:

1. Selecția dosarelor:

Se face prin admiterea sau respingerea dosarelor candidaților în urma verificării acestora cu privire la îndeplinirea condițiilor generale, specifice și a conținutului acestora de către Comisia de concurs.

2. Susținerea unui interviu

2.a. pentru dovedirea cunoașterii limbii engleze.

2.b. pentru prezentarea scrisorii de intenție.

Se face prin admiterea sau respingerea candidaților în urma interviului.

3. Proba scrisă

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări pentru testarea cunoștințelor teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.

Pentru candidații la ocuparea postului, subiectele sunt identice în cadrul aceluiași concurs, cu excepția cazului în care concursul se desfășoară în mai multe serii.

Comisia de concurs stabilește subiectele și alcătuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară proba scrisă și stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect.

Pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte, candidatul fiind considerat admis dacă obține minim 50 de puncte.

4. Proba practică

- pentru dovedirea cunoașterii operării PC (Word, Excel, navigare internet)

Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor specifice prin susținerea unui test practic.

Pentru proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte, candidatul fiind considerat admis dacă obține minim 50 de puncte.

Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și la proba practică. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar la probele concursului.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

După afișarea rezultatelor, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului.

Comisia de soluționare a contestațiilor se pronunță în termen de cel mult 24 de ore de la data înregistrării contestației.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau a interviului, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, în situația în care:

- a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din cadrul probelor de concurs;
- c) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei practice;
- d) ca urmare a recorectării probelor de concurs, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probelor.

Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

- a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;
- b) punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din cadrul probelor de concurs;
- c) punctajele au fost acordate potrivit baremului probei practice.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul A.D.I. Sălaj Plus, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul A.D.I. Sălaj Plus precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței competente.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul A.D.I. Sălaj Plus, imediat după soluționarea contestațiilor.

VI. Bibliografia pentru concurs:

1. Legea nr. 215/2001 - Legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările la zi: Capitolul I - Dispoziții generale și Capitolul XII - Bunuri și lucrări publice, Secțiunea 1 - Administrarea bunurilor;
2. Legea nr.53/2003-Codul muncii, Titlul II - Contractul individual de muncă;
3. Ordonanța Guvernului nr.58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România, cu modificările și completările la zi;
4. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările la zi;
5. Statutul A.D.I. Sălaj Plus.

VII. Calendarul organizării concursului:

1. Anunț public cu privire la organizarea concursului și a condițiilor de participare în vederea ocupării, pe durată determinată de cel mult 5 luni, cu timp parțial de lucru de 3 ore/zi, 60 ore/lună, a postului vacant de Expert în cadrul Compartimentului Planificare teritorială, Politici publice și Programe al aparatului tehnic al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Sălaj Plus: 17 iulie 2017;
2. Depunerea dosarelor de către candidați: până în data de 24 iulie 2017, ora 14:00 – dna. Mironela Zaharie, expert în cadrul aparatului tehnic al A.D.I. Sălaj Plus;
3. Evaluarea și selecția dosarelor candidaților și afișarea candidaților declarați admiși pentru susținerea probelor de concurs: 25 iulie 2017, ora 11:00;
4. Susținerea probelor de concurs: 27 iulie 2017 ora 10:00.