

**CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS, CONȚINUTUL DOSARULUI,  
PROBELE DE CONCURS ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURSUL ORGANIZAT  
ÎN VEDEREA OCUPĂRII UNUI POST ÎN CADRUL  
APARATULUI TEHNIC AL ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ  
SĂLAJ PLUS**

**-1 POST- EXPERT compartiment Planificare teritorială, politici publice și programe**

**I. Condițiile generale de participare la concurs pentru postul Expert - Compartiment Planificare teritorială, politici publice și programe**

Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în una dintre specializările: Turism, Protecția Mediului, Geografie.

**II. Condiții specifice de participare la concurs pentru postul Expert - Compartiment Planificare teritorială, politici publice și programe**

1. Vechime de minim **3 ani** în una din specializarile absolvite: Turism, Protecția Mediului, Geografie.
2. Cunoașterea limbii engleze nivel mediu;
3. Cunoștințe operare PC (dovedite cu certificat/atestat);

**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) cazierul judiciar;
- f) 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;
- g) scrisoare de intenție pentru susținerea aplicației/candidaturii pentru ocuparea postului

---

#### **IV. Probele stabilite pentru concurs:**

- Selecția dosarelor de concurs ale candidaților;
- Preselecție candidați susținerea unui interviu – probă eliminatorie - pentru susținerea scrisorii de intenție;
- Interviul pentru dovedirea cunoașterii limbii engleze-probă eliminatorie
- Proba practică pentru dovedirea cunoașterii operării PC, a unor aptitudini specifice postului pentru care candidatii aplică și proba scrisă pentru testarea cunoștințelor teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

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

1.Comisia de concurs va avea următoarea componență:

- 1.Președinte:Vlaicu Cosmin-Radu
- 2.Membru:Chirilă Laura
- 3.Membru:Pop Letiția

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

1. Președinte: Meseșan Viorica
2. Membru: Bogya Miklos
3. Membru: Murăreanu Mioara

Activitățile de secretariat se vor îndeplini de către Diana Gora din cadrul aparatului tehnic al A.D.I. Sălaj Plus.

#### **VI.Notarea probelor și stabilirea candidaților admiși:**

##### **1.Selectia 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.Preselecție**

Se face prin admiterea sau respingerea candidaților în urma unui interviului constând în susținerea scrisorii de intenție de către candidat.

##### **3. Susținerea unui interviu pentru dovedirea cunoașterii limbii engleze.**

Se face prin admiterea sau respingerea candidaților în urma unui interviu.

##### **4.Proba scrisă**

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări pentru testarea cunoștințele 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.

**5. Proba practică constă în dovedirea** cunoașterii operării PC, Microsoft Office și Internet, a unor aptitudini specifice postului pentru care candidează.

**Atât pentru proba scrisă și proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte, candidatul fiind considerat admis dacă obține minim 50 de puncte.**

Punctajul final este reprezentat de media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și cea 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.

Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația modificând 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) 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;

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Asociației, imediat după soluționarea contestațiilor.

## **VII. Bibliografia pentru concurs:**

1. Legea nr. 215/2001-Legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările la zi;

2. Legea nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările la zi; TITLUL II

---

Contractul individual de muncă, CAPITOLUL II Răspunderea disciplinară, TITLUL XII Jurisdicția muncii .

3. Legea nr.315/2004 privind dezvoltarea regională în România, cu modificările și completările la zi;

4. Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările la zi;

5. Ordonanța Guvernului nr.58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România, cu modificările și completările la zi.

6. [www.europa.eu](http://www.europa.eu)

7. [www.ec.europa.eu](http://www.ec.europa.eu)

### VIII. Calendarul organizării concursului:

1. Anunț public cu privire la organizarea concursului și a condițiilor de participare în vederea ocupării unor posturi în cadrul aparatului tehnic al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Sălaj Plus: **02.11.2017**
2. Depunerea dosarelor de către candidați: până în data de **10.11.2017**, ora 12:00, dna. Diana Gora – Secretariat A.D.I Sălaj Plus.
3. Evaluarea și selecția dosarelor candidaților și afișarea candidaților declarați admiși pentru susținerea probelor de concurs: **14.11.2017**
4. Susținerea probelor de concurs

#### **24.11.2017 – Probe**

- Preselecție- susținerea scrisorii de intenție (ora 9:00)
- Interviu pentru dovedirea cunoașterii limbii engleze (ora 10:00)
- **Proba scrisă** (ora 11:00)
- **Proba practică** (ora 14:00)