

**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 - Punct de lucru al magazinului SĂLAJ SHOP situat la Moigrad în
cadrul Complexului Arheologic Porolissum**

-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 medii.

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

1. Vechimea în posturi similare și cunoașterea unei limbi de circulație internațională constituie avantaj;
2. Deprinderi utilizare MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)

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 celei mai recente diplome de studii;
- 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 unei limbi de circulație internațională (după caz);
- 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:

- 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 un angajat din cadrul aparatului tehnic al A.D.I. Sălaj Plus.

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. 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 de circulație internaționale (după caz)

4. 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.

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:

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.

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: 5 aprilie 2018
2. Depunerea dosarelor de către candidați: până în data de **16.04.2018, 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: **18.04.2018**
4. Susținerea probelor de concurs

02.05.2018 – Probe

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