

---

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

**I. Condițiile generale de participare la concurs**

1. Studii universitare de licență, absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite într-unul din domeniile de licență: Geografie, Management sau Istorie;
2. Experiență minim 5 ani în specialitatea studiilor absolvite;

**II. Condiții specifice de participare la concurs :**

1. Cunoașterea limbii engleze - nivel avansat;
2. Cunoștințe operare PC (dovedite cu certificat/atestat) sau testare proba practică;
3. Specializarea dovedită cu certificat sau diplomă în domeniul turismului;

**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) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- 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 și proiectul de management propus de către candidați pentru o perioadă de 3 ani ;

**IV. Probele stabilite pentru concurs:**

- selecția dosarelor de concurs ale candidaților;
- susținerea unui interviu pentru dovedirea cunoașterii limbii străine, pentru susținerea scrisorii de intenție și prezentarea proiectului de management, respectiv pentru dovedirea abilităților PC;

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

1. Comisia de concurs va avea următoarea componență:
  - 3 membri din cadrul Consiliului director 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 al 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.

## **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. 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 aceleiași 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 70 de puncte.

### **3. Susținerea unui interviu**

**3.a. pentru dovedirea cunoașterii limbii străine** – (10 % pondere din total punctaj probă)

**3.b. pentru susținerea scrisorii de intenție și a proiectului de management** – (80% pondere din total punctaj probă).

Se face prin notarea candidaților în urma susținerii interviului în care prezintă scrisoarea de intenție și proiectul de management.

**3.c. proba practică pentru testarea cunoștințelor operare PC (dacă nu sunt dovedite cu certificat/atestat)** – (10 % pondere din punctaj probă);

**Punctajul final este reprezentat de media punctajului obținut la interviu și proba scrisă.**

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 de Dezvoltare Intercomunitară Sălaj Plus, imediat după soluționarea contestațiilor.

**VII. Bibliografia pentru concurs:**

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, art. 89, 90, 91, 92 și Capitolul VI din Partea a III-a "Consiliul județean".
2. Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regională în România, cu modificările și completările la zi;
3. Ordonanța Guvernului nr.58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România, cu modificările și completările la zi.

**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 – 24.06.2021:
2. Depunerea dosarelor de către candidați: până în data de 02.07.2021, ora 14:00 la domnul Opreș-Crișan Daniel-Florin – Secretar al Comisiei de concurs în zilele lucratoare (orele 8-15,30), la sediul asociației situat în Zalău, Strada Unirii, nr. 7.
3. Evaluarea și selecția dosarelor candidaților și afișarea candidaților declarați admiși pentru susținerea probelor de concurs: - 06.07.2021.
4. Susținerea probelor de concurs: - 12.07.2021 începând cu ora 9,30 la sediul asociației situat în Zalău, Strada Unirii, nr. 7.
5. Afișarea rezultatelor – 12.07.2021- ora 16:00
6. Soluționarea contestațiilor – 14.07.2021 ora 16,00.

Mai multe informații la telefon: 0260 632 875 – Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Sălaj Plus.