



ROMÂNIA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD
CONSILIUL JUDEȚEAN



RO420080 BISTRIȚA, Piața Petru Rareș, Nr.1, Tel: +(40) 263/213657, 215503, Fax: 0263/214750, www.portajbn.ro, E-mail: cjbn@cjbn.ro

Direcția administrație locală
Serviciul juridic contencios, resurse umane
Nr.IAb/5890/12.04.2017

A N U N Ţ

“Consiliul Județean Bistrița – Năsăud organizează concurs de recrutare în baza H.G. nr. 611/2008 pentru ocuparea funcției publice vacante de conducere de:

Șef serviciu, clasa 76, gradul II al Serviciului administrare drumuri, lucrări publice

Condiții:

- condițiile generale, sunt cele prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare;

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, **domeniul inginerie civilă – specializarea căi ferate, drumuri și poduri;**
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice – **minimum 2 ani;**
- studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Concursul pentru ocuparea funcției publice vacante de conducere se va desfășura în trei etape:

- în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere - **selectia dosarelor;**
- în data de **25.05.2017, ora 10:00 - proba scrisă;**
- **proba interviu** se susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, Bistrița, Piața Petru Rareș, nr. 1.

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 și se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României,

partea a III-a, respectiv până la data de **15.05.2017, ora 16:00** și vor cuprinde următoarele documente:

- 1. Formularul de înscriere, postat pe site-ul autorității:** www.portalbn.ro, Secțiunea "Formulare" – ACTE CONCURS MODEL;
- 2. Copia actului de identitate;**
- 3. Copiile diplomelor de studii și ale altor acte** care atestă efectuarea unor specializări;
- 4. Copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor** necesare ocupării funcției publice, postată pe site-ul autorității: www.portalbn.ro, Secțiunea "Formulare" – ACTE DE CONCURS MODEL;
- 5. Raport per salariat** din programul REVISAL, dacă este cazul;
- 6. Cazierul judiciar**, care poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire;
- 7. Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare**, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- 8. Declarația pe propria răspundere sau adeverința** care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică. Declarația pe proprie răspundere este postată pe site-ul autorității: www.portalbn.ro, Secțiunea "Formulare" – ACTE CONCURS MODEL;
- 9. Declarația pe propria răspundere** care să ateste că nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani, postată pe site-ul autorității: www.portalbn.ro, Secțiunea "Formulare" – ACTE CONCURS MODEL.

Copiile de pe actele solicitate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

BIBLIOGRAFIA:

- 1. Legea nr. 215/2001** privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 2. Legea nr.188/1999** privind Statutul funcționarilor publici republicată(r2), cu modificările și completările ulterioare;
- 3. Legea nr.7/2004** privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;

4. **Legea nr.10/1995** privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Legea nr.50/1991** privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Ordinul MDRL nr. 839/2009** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
7. **Hotărârea Guvernului nr.273/1994** privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
8. **Hotărârea Guvernului nr.907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
9. **Ordonanța Guvernului nr.43/1997** privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**CANDIDAȚII VOR AVEA ÎN VEDERE LA STUDIAREA ACTELOR
NORMATIVE DIN BIBLIOGRAFIE INCLUSIV REPUBLICĂRILE,
MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ACESTORA**

Relații suplimentare se pot obține de la Compartimentul resurse umane din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, Piața Petru Rareș nr.1, telefon 0263 213657, int.108. „

PREȘEDINTE,
Emil Radu Moldovan



DIRECTOR EXECUTIV
Alexandrina-Crina Borș



ȘEF SERVICIU,
Lucian Borgovan

