



MUNICIPIUL ZALĂU PRIMAR

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.3, Județul Sălaj
Telefon: (40)/260/610550 Fax.(40)/260/661869
http://www.zalausj.ro e-mail: primaria@zalausj.ro



Certificat RO-3415 pentru
Sistem de Management al Calității
Conform ISO 9001:2008

Nr. 783 din 09.01.2017

ANUNȚ

Primăria municipiului Zalău, organizează concurs în data de **01 martie 2017**, orele 10,00, la sediul Primăriei municipiului Zalău, P-ța Iuliu Maniu nr.3, în vederea ocupării unei funcții publice vacante de Consilier nivel studii (S), grad profesional SUP din cadrul Direcției Tehnice – Serviciul investiții, achiziții publice.

Condiții generale:

-candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.54 din Legea nr.188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată.

Condiții specifice:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul științelor ingineresti;
- 9 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție de consilier grad profesional superior;
- abilitati, calitati si aptitudini necesare: confidentialitate, obiectivitate, responsabilitate, profesionalism.

Dosarele de înscriere la concurs, se vor depune la sediul Primăriei Municipiului Zalău, P-ța Iuliu Maniu nr.3, camera 30, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului.

Concursul de recrutare constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- **selecția dosarelor** - se va face în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs ;
- **proba scrisă** - se va desfășura în data de 01 martie 2017 ora 10.00 ;
- **interviu** - va avea loc într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Relații suplimentare cu privire la desfășurarea concursului se pot obține la sediul Primăriei Municipiului Zalău, P-ța Iuliu Maniu nr.3, Serviciul resurse umane, salarizare, camera 30, telefon 0260-610550 interior 104, iar bibliografia și actele necesare pentru înscriere la concurs, sunt afișate la Sediul Primăriei municipiului Zalău și pe pagina de internet a primăriei www.zalausj.ro



Director executiv
Onuțan Mihaela

Șef serviciu
Corb Viorica



MUNICIPIUL ZALĂU
PRIMAR

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.3, Județul Sălaj
Telefon: (40)/260/610550 Fax: (40)/260/661869
<http://www.zalausj.ro> e-mail: primaria@zalausj.ro



Certificat RO-3415 pentru
Sistem de Management al Calității
Conform ISO 9001:2008

DIRECȚIA TEHNICĂ
SERVICIUL INVESTIȚII, ACHIZIȚII PUBLICE
Nr. 877/09.01.2017

APROBAT
PRIMAR,
IONESCU IONEL



BIBLIOGRAFIE

pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției publice de execuție –
consilier superior, în cadrul Direcției tehnice - Serviciul investiții, achiziții publice

1. Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată.
2. Legea privind Statutul funcționarilor publici nr. 188/1999, republicată.
3. Legea privind Codul de conduită a funcționarilor publici nr. 7/2004, republicată.
4. Legea nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice.
5. Hotărârea nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
6. Legea nr. 101/2016 din 19 mai 2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor
7. Hotărârea nr. 907/2016 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
8. Hotărârea Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora.

DIRECTOR EXECUTIV,
ing. Curea Dănuț Cosmin

ȘEF SERVICIU,
ing. Pop Angelica

Dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
 - b) copia actului de identitate;
 - c) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
 - d) 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;
 - 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 al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - g) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.
- (2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.
- (3) Copiile de pe acte se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.
- (4) Documentul prevăzut la lit. e) 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.
- (5) Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția publică solicitată:
Numele și prenumele:
Adresa:
Telefon:

Studii generale și de specialitate

Studii medii liceale sau postliceale

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii postuniversitare, masterat și doctorat

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Limbi străine*1)			
Limba	Scris	Citit	Vorbit
Cunoștințe operare calculator			
.....			
Cariera profesională			
Perioada	Instituția/firma	Funcția	Principalele responsabilități
Detalii despre ultimul loc de muncă*2):			
1.			
2.			
Persoane de contact pentru recomandări*3):			
1.			
2.			
3.			

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura

-
- *1) Se vor trece calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine".
- *2) Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul.
- *3) Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.