

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA
Nr. 10892 din 24.07. 2019

REZULTATE FINALE
la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice
vacante de conducere de Șef birou – Biroul Coordonare Consilii Locale
și Editarea Monitorului Oficial al Județului

Nr crt	Numele și prenumele	Nr. puncte obținute în urma desfășurării probei scrise	Nr.puncte obținute în urma desfășurării probei de interviu	Punctaj final	ADMIS/ RESPINS
1.	Măgărita Vasile Marius	77,60 puncte	81,20 puncte	158,80 puncte	ADMIS

Secretar comisie,


Popescu Ioana

CONSILIUL JUDEȚEAN VĂLCEANr. 10869 / 23.07 2019, ora 16⁰⁰**ANUNȚ**

În urma susținerii probei de interviu, la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice vacante de conducere de **Șef birou- Biroul Coordonare Consilii Locale și Editarea Monitorului Oficial al Județului - Direcția Generală Administrație Locală**, din data de 23.07.2019, s-au obținut următoarele rezultate:

Nr. Crt.	CANDIDAȚII	TOTAL PUNCTAJ	ADMIS/ RESPINS
1.	Mărgărita Vasile-Marius	81,20 puncte	ADMIS

Secretar comisie,


Popescu Ioana

CONSILIUL JUDETEAN VÂLCEANr. 10864 / 23.07. 2019, ora 14,00**ANUNȚ**

În urma susținerii probei scrise, la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice vacante de conducere de **Șef birou- Biroul Coordonare Consilii Locale și Editarea Monitorului Oficial al Județului - Direcția Generală Administrație Locală**, din data de 23.07.2019, s-au obținut următoarele rezultate:

Nr. Crt.	CANDIDAȚII	TOTAL PUNCTAJ	ADMIS/ RESPINS
1.	Măgărita Vasile-Marius	77,60 puncte	ADMIS

Secretar comisie,


Popescu Ioana

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA
Nr. 10459 din 16.07. 2019

COMISIA DE CONCURS

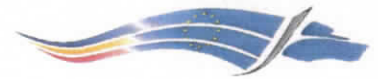
ANUNȚ

În urma verificării modului de îndeplinire de către candidat a condițiilor legale de participare la concursul organizat în data de 23.07.2019, pentru ocuparea **funcției publice de conducere vacante de Șef birou la Biroul Coordonare Consilii Locale și Editarea Monitorului Oficial al Județului**, a fost selectat dosarul de înscriere al candidatului, în vederea participării la concurs, astfel:

1. Mărgărita Vasile - Marius - ADMIS

SECRETAR COMISIE,


Ioana Popescu



ROMÂNIA

romania2019.eu
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene



JUDEȚUL VÂLCEA
CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA

Str. General Praporgescu nr.1 / 240595 - Râmnicu Vâlcea
Tel : 0250/73.29.01; Fax: 0250/73.56.17; CIF: 2540929; www.cjvalcea.ro
E-mail: consiliu@cjvalcea.ro ; cjvalcea@vl.e-adm.ro



Nr. 8307 din 10.06 2019

ANUNȚ

Consiliul Județean Vâlcea organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice vacante de conducere de Șef Birou - Biroul Coordonare Consilii Locale și Editarea Monitorului Oficial al Județului - Direcția Generală Administrație Locală.

În vederea participării la concurs, candidații vor depune dosarul de înscriere, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- b) curriculum vitae, model comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă, și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) adeverință care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazier judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia;
- j) declarația pe propria răspundere 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.

Copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul, de secretarul comisiei de concurs.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere, candidatul având obligația completării dosarului de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data și ora organizării probei de interviu.

a) Condițiile de desfășurare a concursului și cele de participare sunt următoarele:

Data și ora desfășurării probei scrise: 23.07.2019, ora 11.00, la sediul Consiliului Județean Vâlcea, str.General Praporgescu, nr.1;

Interviul se susține în maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele de înscriere se depun la Registratura generală a Consiliului Județean Vâlcea, în perioada 21.06.2019 – 10.07.2019 și vor conține, în mod obligatoriu, documentele specificate la art.49 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

b) Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările ulterioare.


c) Condiții specifice:

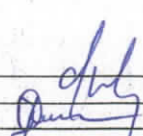
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechimea în specialitate necesară exercitării funcției publice - minimum 5 ani;
- să fii absolvit studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Bibliografia pentru concursul de ocupare a postului aferent funcției publice vacante pentru care se organizează concursul, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului vor fi afișate la sediul Consiliului Județean Vâlcea, și pe site-ul Consiliului Județean Vâlcea - www.cjvalcea.ro - secțiunea concursuri.

Relații suplimentare se pot obține la nr. de telefon 0250/732901, interior 121 sau 112.


PREȘEDINTE,
CONSILIUL
JUDEȚEAN
CONSTANTIN RADULESCU


SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Daniela CALIANU

Verificat: Gabriela Pavelescu	Șef Birou		05.06.2019
Intocmit: Popescu Ioana	Consilier		05.06.2019

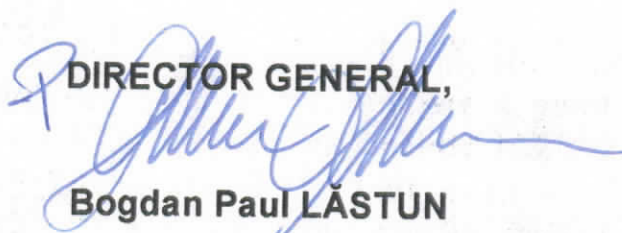

PREȘEDINTE,
Constantin RĂDULESCU


ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN
JUDEȚUL VÂLCEA
2

Bibliografie

la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de Șef birou - Biroul Coordonare Consilii Locale și Editarea Monitorului Oficial al Județului – Direcția Generală Administrație Locală

1. Constituția României - republicată;
2. Legea nr. 188/ 1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 7/ 2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
4. Legea nr. 215/ 2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
7. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 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, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare
12. Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.
13. Programul Regional Operațional 2014-2020.


DIRECTOR GENERAL,
Bogdan Paul LASTUN

Atribuțiile postului:

- coordonează , îndrumă și supraveghează activitatea Biroului Coordonare Consilii Locale, Editare Monitorul Oficial al Județului, Registratură pentru buna funcționare ;
- colaborează și conlucrează pentru soluționarea unor probleme complexe, inclusiv pentru întocmirea materialelor care se supun dezbaterii, în cadrul ședințelor Consiliului Județean Vâlcea.
- colaborează cu personalul de conducere în vederea întocmirii fișelor de post, răspunde și ține evidența acestora pentru posturile ocupate din cadrul Biroului Coordonare Consilii Locale, Editare Monitorul Oficial al Județului , Registratură ;
- primește corespondența repartizată Biroului, de către Secretarul Județului și Directorul general, și o distribuie spre competență soluționare ;
- dispune măsuri privind îmbunătățirea relațiilor cu primăriile și consiliile locale;
- participă la elaborarea programelor privind îmbunătățirea relațiilor cu consiliile locale și primăriile din județ, în vederea asigurării gestiunii serviciilor de utilitate publică;
- propune măsuri și urmărește respectarea termenelor legale, în soluționarea corespondenței ;
- verifică și urmărește modul de soluționare a petitiilor adresate instituției de către primării și consilii locale și asigură expedierea răspunsului în termenul legal;
- informează periodic, lunar, trimestrial și ori de câte ori este necesar Directorul general, asupra activității desfășurate în cadrul Biroului
Coordonare Consilii Locale, Editare Monitorul Oficial al Județului ,
Registratură;
- ia măsuri pentru însușirea, cunoașterea și aplicarea legislației specifice domeniului de activitate;
- urmărește respectarea documentației elaborate și implementate în cadrul Sistemului de Management al Calității (proceduri, instrucțiuni de lucru), în domeniul de activitate al Biroului;
- transmite reprezentantului cu Managementul Calității din cadrul Consiliului Județean Vâlcea, propunerile Biroului pe care îl reprezintă , cu privire la revizuirea documentației Sistemului de Management al Calității , în vederea operării modificărilor și actualizării informațiilor;

- întocmește rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici din cadrul Biroului;
- asigură rezolvarea problemelor curente;
- verifică modul de îndosariere a documentelor specifice Biroului, în vederea arhivării acestora, în formă scrisă și electronică , conform actelor normative în vigoare;
- are obligația să respecte la locul de muncă prevederile legale în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă , precum și cele privind situațiile de urgență ;
- răspunde de întreaga activitate a Biroului;
- îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea Consiliului Județean Vâlcea, în limitele și scopul postului;
- răspunde după caz, disciplinar, contravențional , civil sau penal, pentru încălcarea cu vinovăție , a îndatoririlor de serviciu.