

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA  
Nr. 1128 din 23.01.2020

**REZULTATE FINALE**

la concursul de promovare pentru ocuparea funcției publice de  
conducere vacante de Șef birou al Biroului Resurse Umane,  
Gestiunea Funcțiilor Publice – Direcția Generală Administrație  
Locală, din cadrul aparatului de specialitate  
al Consiliului Județean Vâlcea

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.	Pavelescu Elena Gabriela	92,00 puncte	94,40 puncte	186,40 puncte	ADMIS

Secretar comisie,

  
Dumitru Felicia

**CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA**  
**Nr. 1079 /22.01.2019**

**ANUNȚ**

În urma susținerii probei interviu, la concursul de promovare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de Șef birou al Biroului Resurse Umane, Gestiunea Funcțiilor Publice – Direcția Generală Administrație Locală, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea, din data de 22.01.2020, s-au obținut următoarele rezultate:

Nr. Crt.	CANDIDAȚI	TOTAL PUNCTAJ	ADMIS/ RESPINS
1.	PAVELESCU ELENA GABRIELA	94,40 puncte	ADMIS

Secretar comisie,  
Dumitriu Felicia



Afișat astăzi 22.01.2020, ora 16.00  
Cu drept de contestație în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor.

**CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA**  
**Nr. 906 /21.01.2020**

**ANUNȚ**

În urma susținerii probei scrise, la concursul de promovare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de Șef birou al Biroului Resurse Umane, Gestiunea Funcțiilor Publice – Direcția Generală Administrație Locală, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea, din data de 20.01.2020, s-au obținut următoarele rezultate:

Nr. Crt.	CANDIDAȚI	TOTAL PUNCTAJ	ADMIS/ RESPINS
1.	PAVELESCU ELENA GABRIELA	92 puncte	ADMIS

Secretar comisie,  
Dumitriu Felicia

Afișat astăzi 21.01.2020, ora 08.45

Cu drept de contestație în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor.

Proba interviu va avea loc în data de 22.01.2020, ora 15,00

**ANUNȚ**

În urma verificării modului de îndeplinire de către candidați a condițiilor legale de participare la concursul de promovare organizat în data de 20.01.2020, pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de Șef birou - Biroul Resurse Umane, Gestiunea Funcțiilor Publice – Direcția Generală Administrație Locală din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea, au fost selectate dosarele de înscriere al candidaților în vederea participării la concurs, astfel:

1. Pavelescu Elena Gabriela

- "ADMIS"

SECRETAR COMISIE,

  
Dumitriu Felicia

Afișat astăzi: 15.01.2020, ora 15<sup>00</sup>.

Candidații pot depune contestație în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.

# ROMÂNIA



## 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. 17298 din 11, 11, 2019

### ANUNȚ

Consiliul Județean Vâlcea organizează concurs de promovare pentru ocuparea funcției publice vacante de conducere de Șef birou la Biroul Resurse Umane, Gestiunea Funcțiilor Publice – Direcția Generală Administrație Locală, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea.

*Cerințele de ocupare a funcției publice de conducere vacante sunt:*

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice;
- să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice.
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere șef birou - minimum 5 ani.

*Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții, conform art.483 alin.(2) lit.a) – e) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ.*

- să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcțiilor publice, prevăzute la art.468 alin.(2) lit.a);
- să îndeplinească condițiile de studii, precum și condițiile specifice necesare ocupării funcției publice;
- să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice.
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată, în condițiile legii.

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează: selecția dosarelor, proba scrisă și interviu.

Proba scrisă este programată la data de 20.01.2020, ora 11.00, la sediul Consiliului Județean Vâlcea, str.General Praporgescu, nr.1, iar interviul va avea loc într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;

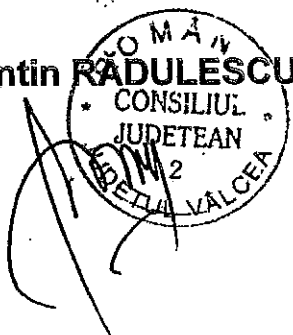
Dosarele de concurs se depun la sediul Consiliului Județean Vâlcea, în perioada 20.12.2019 – 08.01.2020.

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.143 din HG 611/2008, cu modificările și completările ulterioare:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- 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 sau în specialitatea studiilor necesare ocupării 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) cazierul administrativ.

**PREȘEDINTE,**

**Constantin RĂDULESCU**



**SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,**  
cu delegație

**Daniela CALIANU**

Intocmit: Popescu Ioana

Consilier

06.11.2019



PREȘEDINTE:

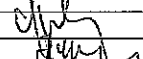
Constantin RĂDULESCU

**BIBLIOGRAFIE**

**la concursul de promovare organizat în vederea ocupării funcției publice de conducere vacante de șef birou, din cadrul Biroului Resurse Umane, Gestiunea Funcțiilor Publice – Direcția Generală Administrație Locală**

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57 privind Codul administrativ – Partea a VI-a;
3. Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
5. Legea cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
9. Hotărârea Guvernului nr.250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea Guvernului nr.432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

  
**DIRECTOR GENERAL,**  
**Bogdan Paul LĂSTUN**

Verificat: Gabriela Pavelescu	Șef Birou (cu delegație)		06.11.2019
Intocmit: Popescu Ioana	Consilier		06.11.2019

### **Atribuțiile postului:**

- coordonează buna funcționare a Biroului Resurse Umane, Gestiunea Funcțiilor Publice;
- colaborează și conlucrează pentru soluționarea unor probleme complexe, inclusiv pentru întocmirea materialelor care se supun dezbaterii Consiliului Județean Vâlcea.
- colaborează cu personalul de conducere în vederea întocmirii fișelor de post, răspunde și ține evidența acestora pentru posturile ocupate din cadrul aparatului de specialitate, conform prevederilor legale;
- primește corespondența repartizată Biroului, de către Secretarul Județului și Directorul general și o distribuie spre soluționare;
- ia măsuri și urmărește respectarea termenelor legale în soluționarea corespondenței;
- informează periodic, lunar, trimestrial și ori de câte ori este necesar Directorul general, asupra activității desfășurate în cadrul Biroului Resurse Umane, Gestiunea Funcțiilor Publice;
- asigură și răspunde de rezolvarea petițiilor, adresate Consiliului Județean Vâlcea, repartizate spre soluționare;
- 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, împreună cu ceilalți funcționari publici din cadrul Biroului, documentațiile specifice pentru aprobarea organigramelor și a statelor de funcții pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea, precum și pentru instituțiile și serviciile publice aflate sub autoritatea Consiliului Județean Vâlcea;
- elaborează și fundamentează, în colaborare cu celelalte structuri funcționale, proiectul regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea, asigurând stabilirea atribuțiilor și răspunderilor pentru



fiecare compartiment, birou, serviciu, respectiv direcție generală/direcție;

- urmărește întocmirea și reactualizarea fișelor posturilor, conform legii, pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea;
- colaborează la fundamentarea necesarului de cheltuieli de personal prevăzute în buget cu conducerea Direcției Generale Economice și Serviciul Buget, Impozite și Taxe;
- asigură legătura instituției cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici București;
- întocmește rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici din cadrul Biroului;
- Utilizează aplicația informatică "Personal și Salarizare – SOBIS";
- întocmește contractele individuale de muncă pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea;
- întocmește planul anual de perfecționarea profesională a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea și îl supune aprobării ordonatorului principal de credite;
- asigură rezolvarea problemelor curente;
- 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 Resurse Umane, Gestiunea Funcțiilor Publice;
- respectă și aplică documentația elaborată în cadrul Sistemului de Management al Calității;
- participă la instruirile organizate în cadrul Sistemului de Management al Calității și aplică în mod corespunzător informațiile acumulate în vederea îmbunătățirii activității pe care o desfășoară;
- 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 îndatorilor de serviciu.