

ANUNȚ organizare concurs

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TÂRGU MUREȘ, județul MUREȘ, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante în baza art. VII din OUG nr.115/2023 – alin.(2) lit. a) și art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ

Data publicării anunțului: **04.10.2024**

Informații concurs:

Tip concurs: recrutare pe funcție publică de conducere vacantă (post unic)

Funcția publică scoasă la concurs:

- Director executiv, DIRECȚIE ECONOMICA - 200353

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

04.11.2024 12:00, MUNICIPIUL TARGU MURES, P-TA VICTORIEI NR.3 (Sediul Primăriei), jud.MUREȘ

Dosarele de înscriere la concurs vor conține, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa 10 la OUG 57/2019 cu modificările și completările ulterioare;

b) copia cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului, conform modelului stabilit art.137 lit.e) din Anexa 10 la OUG 57/2019 cu modificările și completările ulterioare;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

j) Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Documentele solicitate sunt afișate și pe site-ul Municipiului Târgu Mureș - www.tirgumures.ro, eticheta „Posturi vacante” , subeticheta „Acte necesare pentru ocupare posturi” rubrica „ Dosarul de înscriere Funcționari Publici” .

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul Administrativ

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;*
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;*
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;*
- d) are capacitate deplină de exercițiu;*
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;*
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice –(conform anuntului de concurs);*
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;*
- g 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)*
- g 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;*
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;*
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;*
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;*
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.*
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2). (2)*

Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Perioada de depunere a dosarelor 04.10.2024 - 23.10.2024

Perioada selecție dosare concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioada depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.

Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Localizare post : PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TÂRGU MUREȘ

Localitatea: Târgu Mureș

Jud.: Mureș

Condiții de participare

Condiții specifice pentru ocuparea postului de Director executiv - Clasa conducere, Grad II, DIRECȚIE ECONOMICA:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
 - Domeniu de studiu: Științe economice (Ramura de știință)
 - Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani
- studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023

Durată timp de muncă:

8h/zi - 40h/săptămână

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată

cu tematica Constituția României, republicată

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Documentul va fi studiat integral.

6. Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Documentul va fi studiat integral.

7. Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Documentul va fi studiat integral.

8. Legea nr.421/2023 Legea bugetului de stat pe anul 2024, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Documentul va fi studiat integral.

9. Legea nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung

cu tematica Documentul va fi studiat integral.

10. Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Documentul va fi studiat integral.

11. Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Documentul va fi studiat integral.

12. Ordinul ministrului finanțelor publice nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale

referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Documentul va fi studiat integral.

13. Ordinul ministrului finanțelor publice nr.2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii

cu tematica Documentul va fi studiat integral.

14. Ordonanța nr.81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Documentul va fi studiat integral.

15. Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr.3471/2008 pentru aprobarea Normelor privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Documentul va fi studiat integral.

16. Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Documentul va fi studiat integral.

17. Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Documentul va fi studiat integral.

18. O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Documentul va fi studiat integral.

19. O.M.F.P. nr. 501/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind deschiderea și repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj, bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, bugetul Trezoreriei Statului, bugetul Fondului pentru mediu și bugetele locale, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Documentul va fi studiat integral.

20. O.M.F.P. nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Documentul va fi studiat integral.

21. Ordinul S.G.G. nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

cu tematica Documentul va fi studiat integral.

Atributii:

- Fundamentează și întocmește anual, la termenele prevăzute de lege, proiectul bugetului U.A.T. – Municipiul Târgu Mureș, asigurând prezentarea tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite și Consiliului local municipal, în vederea aprobării bugetului anual;
- Coordonează și urmărește respectarea termenelor și procedurilor legale de elaborare și adoptare a bugetului U.A.T. - Municipiul Târgu Mureș, antrenând toate serviciile publice și unitățile subordonate în vederea finalizării proiectului de buget și adoptării acestuia;
- Coordonează prin personalul de conducere din subordine, activitatea serviciilor subordonate directorului executiv al Direcției economice;
- Propune pentru aprobare Consiliului local municipal proiectele de buget privind rectificarea bugetului U.A.T. - Municipiul Târgu Mureș, virările de credite bugetare, pe baza fundamentărilor compartimentelor de specialitate și ale unităților subordonate și în urma analizelor efectuate împreună cu ordonatorul principal de credite;
- Coordonează activitățile necesare pentru actualizarea, inventarierea și valorificarea domeniului public și privat al U.A.T. - Municipiul Târgu Mureș;
- Colaborează cu celelalte servicii pentru întocmirea raportului anual al primarului;
- Coordonează și urmărește efectuarea cheltuielilor, cu respectarea disciplinei financiare și informează lunar ordonatorul principal de credite asupra execuției acestora;
- Coordonează organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv, conform prevederilor legii, prin persoanele desemnate;
- Semnează deschiderile de credite bugetare necesare pentru efectuarea plăților la nivelul U.A.T.- Municipiul Târgu Mureș și pentru unitățile subordonate acestuia;
- Semnează ordinele de plată privind plățile cheltuielilor bugetare efectuate la nivelul U.A.T. – Municipiul Târgu Mureș, plăți efectuate prin trezorerie și bănci comerciale;
- Coordonează, urmărește și răspunde de respectarea și aplicarea hotărârilor Consiliului local municipal și a celorlalte acte normative în domeniul economic;
- Coordonează și urmărește, prin personalul de conducere cu atribuții specifice, întocmirea dărilor de seamă trimestriale și anuale;
- Urmărește și verifică execuția bugetelor unităților subordonate Municipiului Târgu Mureș;
- Urmărește permanent execuția bugetului local, stabilind măsurile necesare și soluțiile legale pentru buna administrare, întrebuințare și executare a acestuia, cu respectarea disciplinei financiare;
- Propune și supune aprobării Consiliului local municipal, proiectul de hotărâre privind execuția bugetului U.A.T. Municipiul Târgu Mureș - trimestrial/anual;
- Propune și supune aprobării Consiliului local municipal, proiecte de hotărâri privind aprobarea unor împrumuturi necesare pentru finanțarea unor obiective de interes public lucrări publice, urmărind respectarea formelor legale pentru contractare, garantare și rambursare a acestora;
- Prezintă ordonatorului principal de credite, anual sau ori de câte ori este necesar, datele necesare pentru constatarea stării economice a Municipiului Târgu Mureș;
- Analizează achizițiile publice, pe baza bugetului aprobat, în conformitate cu prevederile legale;
- Semnează referatele de necesitate și angajamentele legale privind achiziția de bunuri, prestări de servicii și lucrări;
- Susține proiectele de hotărâri în fața comisiilor de specialitate și răspunde la interpelări;
- Participă la menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management al calității;
- Întocmește și actualizează anual, sau ori de câte ori este cazul, fișele posturilor pentru personalul din subordine (Standard 2);
- Întocmește anual, sau ori de câte ori intervin modificări, în raportul de muncă/de serviciu a personalului din subordine, rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale (Standard 3);
- Realizează anual, evaluarea stadiului implementării și dezvoltării S.C.I.M. prin completarea Chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern

managerial, Anexa 4.1 la Instrucțiuni din Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 (Standard 15);

- Propune avansarea, stimularea sau măsuri de sancționare pentru personalul din subordine, în condițiile legii;

- Coordonează activitatea de elaborare și actualizare a procedurilor operaționale, aferente activităților desfășurate de către serviciile din subordine;

- Stabilește și ierarhizează riscurile asociate principalelor activități precum și managementul acestora, împreună cu Primarul, personalul din subordine, în cadrul grupului de lucru;

- Respectarea prevederilor codului de etică și conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din U.A.T. – Municipiul Târgu Mureș prin Dispoziția de primar nr. 865/09.06.2023

Persoane de contact:

Serbu, Cornelia, inspector superior, 0265268330, resurse@tirgumures.ro

**PRIMAR
SOÓS ZOLTÁN**