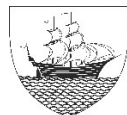




ROMÂNIA



CONSILIUL JUDETEAN BRAILA



Telefon: 0239.619700

Fax: 0239.611765

E-mail: consiliu@cjbraila.ro

ANUNT
CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
ORGANIZEAZA
in data de 10 decembrie 2018
CONCURS DE RECRUTARE

in vederea ocuparii functiei publice de conducere vacante– director executiv la Directia Tehnica si Lucrari Publice

Conditile de participare la concursul organizat pentru ocuparea functiei publice de conducere vacante sunt urmatoarele:

- studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respective studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul stiintelor ingineresti – domeniul de licenta inginerie civila sau ingineria instalatiilor sau inginerie mecanica sau inginerie industrială;
- studii de masterat sau postuniversitare in domeniul administratiei publice, management ori in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice;
- vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice de conducere– minim 7 ani.

Conditile generale de participare la concurs pentru ocuparea functiei publice de conducere vacante sunt urmatoarele:

- are cetatenie romana;
- cunoaste limba romana scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale – 18 ani;
- are capacitate deplina de exercitiu;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie ;
- indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs ;
- nu a fost condamnată pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de falsori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

Dosarele de concurs se vor depune în perioada **08 noiembrie–27 noiembrie 2018**, la sediul Consiliului Județean Braila – Biroul Resurse Umane, Salarizare, etaj 1, camera 116.

Proba scrisă va avea loc la data de **10 decembrie 2018, orele 10.00**, la sediul Consiliului Județean Braila.

DOSARUL DE CONCURS pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante trebuie să cuprindă următoarele:

- formularul de înscriere;
- curriculum vitae, modelul european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- 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;
- copia adeverinței care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului ;
- cazierul judiciar;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

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

BIBLIOGRAFIA

necesară pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de director executiv la Direcția Tehnică și Lucrări Publice

1. Constituția României
2. Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu Modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită al funcționarului public, republicată;
4. Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.10/1995 privind calitatea lucrărilor în construcții, republicată;
6. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată;
7. H.G nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de

Constructii si instalatii aferente;

8. H.G nr.343/2017 pentru modificarea H.G nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora;

9. O. G nr.43/1997 privind regimul drumurilor, republicata;

10. H.G nr.907/2016 privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii.

ATRIBUTIILE

Functiei publice de conducere vacante –director executiv la Directia Tehnica si Lucrari Publice

- Organizeaza si coordoneaza intreaga activitate desfasurata in cadrul Directiei Tehnice si Lucrari Publice;
- Stabileste/actualizeaza obiectivele, atributiile si sarcinile personalului din subordine, corespunzator cerintelor posturilor ocupate si stabileste prioritatile in executarea acestor sarcini;
- Elaboreaza si actualizeaza ori de cate ori este necesar, fisele de post ale salariatilor din subordine;
- Deleaga si stabileste limite de competenta pentru salariatii din subordine;
- Evalueaza, anual sau ori de cate ori este necesar, performantele profesionale ale salariatilor din subordine si propune promovarea salariatilor din subordine in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- Identifica, anual sau ori de cate ori este necesar, nevoile de instruire ale salariatilor din subordine;
- Fundamenteaza si supune aprobării propunerile privind programul de achizitii anual.
 - Evalueaza si propune masuri pentru buna functionare a compartimentelor din subordine.
 - Urmareste asigurarea masurilor pentru atingerea eficientei obiectivelor stabilite in activitatea compartimentelor.
 - Coordoneaza administrarea drumurilor judetene prin compartimentul de resort, urmarind urmatoarele :
 - intretinerea si mentinerea in stare de exploatare a drumurilor de interes judetean la parametrii de viabilitate si eficienta prevazuti de standarde si legislatia in vigoare, in functie de bugetul alocat.
 - asigura prin compartimentele de resort, siguranta in traficul rutier pe drumurile judetene.
 - asigura prin compartimentele de resort eficientizarea traficului.
 - elaboreaza strategii si propune in programele anuale masuri pentru intretinerea infrastructurii rutiere existente si de dezvoltare a acesteia.
 - fundamenteaza din punct de vedere tehnic proiecte de finantare pentru atragerea de surse la bugetul Consiliului Judetean.

- propune conducerii Consiliului Judetean planuri de expertizare a podurilor de pe drumurile judetene.
- Participa in comisiile la nivelul Consiliului Judetean pentru receptionarea documentatiei tehnice, obiectarea si negocierea contractelor de proiectare.
- Urmareste prin serviciile de resort derularea contractelor publice si incadrarea in bugetele alocate.
- Participa si face propuneri directe la fundamentarea bugetului anual al Consiliului Judetean.
- Face propuneri privind organizarea flexibila si eficienta a activitatii din subordine.
- Organizeaza evenimente de interes tehnico-economic pentru promovarea materialelor si tehnologiilor noi.
- Asigura prin serviciile de resort colaborarea cu celelalte directii si Institutia Arhitectului Sef privind viabilizarea patrimoniului Consiliului Judetean Braila in vederea unei exploatare eficiente a acestuia.
- Asigura fundamentarea catre ministerele de resort a bugetului centralizat al statului.
- Asigura prin serviciile de resort transmiterea de date statistice catre Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice.
- Propune tematica si participarea la cursuri de perfectionare profesionala a personalului din subordine.
- Fundamenteaza impreuna cu reprezentantii consiliilor locale planuri zonale privind protectia mediului si salubritatea acestor zone in conditii de eficienta.
- Prin compartimentele de specialitate asigura optimizarea activitatii de salubritate la nivelul consiliilor locale.
- Prin compartimentele de resort monitorizeaza activitatile necesare la nivelul consiliilor locale.
- Colaboreaza cu operatorii de transport si organele abilitate in eficientizarea transportului la nivelul drumurilor judetene.
- Organizeaza si asigura functionarea comandamentului pe timp de iarna.
- Urmareste prin compartimentele de resort realizarea programelor de salubritate la nivelul consiliilor locale.
- Participa la punerea in functiune a lucrarilor de investitii – receptia la terminarea lucrarilor si receptia finala.
- Se preocupa de cunoasterea si insusirea legislatiei si actelor normative in domeniu si de ridicarea nivelului de pregatire profesionala.
- Prin compartimentele de resort verifica si solutioneaza cererile persoanelor fizice si juridice (documente in domeniul competentelor compartimentelor directiei).
- Participa la elaborarea/actualizarea Regulamentului de ordine interioara si a Regulamentului de Organizare si Functionare ale aparatului de specialitate din cadrul Consiliului Judetean Braila si are obligatia respectarii prevederilor acestora;
- Participa la elaborarea/modificarea procedurilor de sistem elaborate la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Braila si aplica intocmai prevederile acestora;
- Participa la elaborarea/modificarea procedurilor operationale elaborate la nivelul structurii in care isi desfasoara activitatea si aplica intocmai prevederile acestora;
- Raspunde de asigurarea continuitatii activitatii la nivelul structurii pe care o coordoneaza;

- Identifica și analizează funcțiile sensibile la nivelul structurii pe care o coordonează;
- Pentru activitatea pe care o desfășoară, identifică și analizează preliminar riscul identificat, prin definirea corectă a riscului și analiza cauzelor sau a circumstanțelor care favorizează apariția/repetarea riscului;
- Evaluează expunerea la risc bazată pe doi indicatori (probabilitatea sau posibilitatea materializării unui risc și impactul riscului);
- Formulează o opinie/soluție cu privire la măsurile care este necesar a fi luate pentru a controla riscurile identificate (acțiuni preventive/de rezervă comandate);
- Completează formularul de alertă la risc atașând la acesta documentația riscului pe care le va transmite Ofițerului de risc de la nivelul structurii în care își desfășoară activitatea;
- Răspunde de legalitatea, corectitudinea și respectarea termenelor activităților pe care le execută.

Relatii suplimentare se pot obține la Biroul Resurse Umane, etaj 1, cam. 116 din cadrul Consiliului Județean Braila, persoana de contact Moca Luminita – consilier superior.