

JUDETUL TELEORMAN
PRIMARIA ALEXANDRIA
Directia Economica

Nr./.....2018

A N U N T,

Primaria municipiului Alexandria, cu sediul in Alexandria, strada Dunarii , nr.139, organizeaza la sediul acesteia in data de 24.04.2018 concurs de recrutare pentru ocuparea functiei publice de executie vacante de consilier ,clasa I,grad profesional asistent din cadrul Compartimentului Cultura,Sport,Tineret-Directia Economica iar probele se vor desfasura astfel;

- 24.04.2018 , ora 10.00 proba scrisa

-interviul se va stabili ulterior cu respectarea prevederilor art.56 din HGR.nr.611/2008

Conditii generale –prevazute de art.54 din Legea nr.188/1999 (r2)privind Statutul Functionarilor Publici cu modificarile si completarile ulterioare

Conditii participare concurs:

Studii universitare de licenta absolvite cu diploma,respectiv studii superioare de lunga durata ,absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta.

Vechime in specialitatea studiilor absolvite minim 1(un) an.

Cei interesati vor prezenta urmatoarele acte:

- cerere participare la concurs anexa 3
- curriculum vitae ,modelul comun european
- copia actului de identitate
- copiile diplomelor de studii certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari
- copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare in domeniul administratiei publice,management ori in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice dupa caz.
- copia carnetului de munca sau, dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca si dupa caz in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice.
- cazierul judiciar
- adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare
- declaratie pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucreator al Securitatii sau colaborator al acestuia.
- Copiile de pe actele mentionate mai sus, se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de catre secretariatul comisiei de concurs

Atributiile fisei postului :

1. Intocmeste si actualizeaza proiectul anual al activitatilor culturale, educative, sportive, recreative si de tineret ce urmeaza a fi realizate in anul in curs, cu stabilirea alocatiilor bugetare estimativ.

2. Contribuie la organizarea si sustinerea de actiuni culturale in scop educativ si recreativ la nivelul municipiului Alexandria.

3. Ajuta la descoperirea tinerelor talente (copii si tineri) prin organizarea de concursuri, festivaluri (muzica, teatru,etc.), promovarea si sustinerea acestora.

4. Organizeaza actiuni cultural-educative la nivelul municipiului prin implicarea locuitorilor.

5. Organizeaza competitii sportive si le sustine

6. Organizeaza actiuni sociale pentru copii si tineret.

7. Se ocupa de integrarea copiilor si tinerilor talentati in actiunile culturale si sportive, precum si de participarea acestora la evenimentele organizate de catre numunicipalitate.

8. Sustine si spijina pensionarii in actul de socializare, ii implica pe acestia in actiunile cultural, sportive si sociale la nivelul municipiului Alexandria.

9. Asigura derularea activitatilor in conformitate cu proiectul aprobat si sumele aprobate prin hotarari ale Consiliului Local.

10. Elaboreaza documentatia aferenta actiunilor desfasurate.

11. Organizeaza si sustine actiuni culturale si sportive la nivelul municipiului Alexandria.

12. Organizeaza evenimente cu scop educative pentru copii si tineret.

13. Implica tinerii pentru a participa la actiunile culturale si sportive initiate de municipiul Alexandria.

14. Colaboreaza cu compartimentele de specialitate din aparatul propriu in vederea indeplinirii atributiilor in domeniu.

15. Colaboreaza cu cluburile sportive si ONG-urile in vederea derularii unor manifestari sportive (intreceri, concursuri).

16. Aplica strategia si programele autoritatii in domeniu, la nivel local.

17. Oferă informatii si acorda consultanta in domeniu.

18. Asigura desfasurarea in bune conditii a activitatilor si programelor artistice din domeniul artei cinematografice.

19. Promoveaza imaginea institutiei prin realizarea de material informative (pliante, reviste, afise) pentru popularizarea manifestarilor proprii si a initiativelor institutiei in domeniul cultural, sportiv si de tineret.

20. Sprijina si se implica in actiuni culturale, sportive si sociale solicitate de terte persoane in scopul organizarii si desfasurarii anumitor evenimente.

Salariul de baza pentru functia publica de consilier ,clasa I, grad profesional asistent este de 3600 lei la care se adauga gradatiile aferente vechimii in munca.

Dosarele se depun in termen de 20 zile de la data publicarii in monitorul oficial ,respectiv 12.04.2018.

Bibliografie

1) Constitutia Romaniei

2) Legea nr.7/2004,(* republicata *) privind Codul de conduita a functionarilor publici ;

3) Legea nr.188/1999,(**republicata **)(*actualizata*) privind Statutul functionarilor publici,

4) Legea nr.350 din 21 iulie 2006 a tinerilor

5) Legea nr. 69 din 28 aprilie 2000 (*actualizata *) educatiei fizice si sportului

6) Ordonanta nr. 80 din 30 august 2001 (* actualizata *) privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritatile administratiei publice si institutiile publice **

7) Legea nr. 215 din 23 aprilie 2001 (** republicata **)(*actualizata *) administratiei publice locale

8) Legea nr. 8 din 14 martie 1996(actualizata *) privind dreptul de autor si drepturile conexe

9) Ordonanta nr.21 din 31 ianuarie 2007 (* actualizata *) privind institutiile si companiile de spectacole sau concerte , precum si desfasurarea activitatii de impresariat artistic

10) Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activitatii de voluntariat in Romania

PRIMAR
Victor DRAGUSIN

DIRECTOR EXECUTIV
HARITINA GAFENCU

Intocmit
Cojoaca Mirela