

A N U N T

Recrutare funcție publică de execuție vacantă de consilier clasa I grad profesional superior
din Compartimentul Control Managerial Intern și Sisteme de Management a Aparatului de Specialitate al Primarului
Municipiului Giurgiu

În condițiile prevăzute de art. 469 alin 3 și 6 și art. 470 alin. 1 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și de H.G. nr.611/2008 art. 22 alin 1 și 2 , art. 26 alin 2 , Primăria Municipiului Giurgiu organizează concurs pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacantă de consilier clasa I grad superior din cadrul Compartimentului Control Managerial Intern și Sisteme de Management a Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu, prin recrutare.

Condițiile de participare la concurs :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - 7 ani

Concursul va avea loc pe data de 22 august 2022 ora 10⁰⁰ proba scrisă și 25 august 2022 ora 11⁰⁰ interviul, la sediul Primăriei Municipiului Giurgiu din șos. București nr. 49-51.

Dosarul de concurs trebuie să cuprindă documentele prevăzute în art. 49 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului în perioada 21.07.2022 – 09.08.2022 la secretariatul comisiei de concurs la sediul Primăriei Municipiului Giurgiu .

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, documentele necesare și bibliografia se pot obține de pe pagina de internet www.primariagiurgiu.ro a Primăriei Municipiului Giurgiu sau la sediul din Str. București nr. 49-51, la telefon 0246213587 – int. 138, fax. 0246215405; adresa de email : resurseumane@primariagiurgiu.ro – persoană de contact Văduva Steluța – consilier superior.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu :

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3a din H.G. nr. 611/2008;
- b) curriculum vitae, modelul 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) adeverința care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul judiciar;
- i) 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 se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

BIBLIOGRAFIE pentru ocuparea funcției publice vacante de execuție de consilier clasa I grad profesional superior din cadrul Compartimentului Control Managerial Intern și Sisteme de Management a Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu

1. Constituția României – republicată
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare
5. O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

ATRIBUȚIILE POSTULUI consilier clasa I grad superior la Compartimentul Control Managerial Intern și Sisteme de Management a Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu

1. Elaborarea documentelor de sistem, consilierea și coordonarea procesului de elaborare a documentelor specifice SCIM, pe care le controlează și avizează.

2. Supravegherea stadiului dezvoltării SCIM, propunerea de măsuri și urmărirea modului de realizare a acestora și raportarea performanțelor obținute de Aparatul de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu.

3. Consilierea, coordonarea, controlul, recomandarea de măsuri, urmărirea dezvoltării SCIM și a realizării măsurilor recomandate la nivelul structurilor subordonate și a celor aflate sub autoritatea Consiliului Local, solicitarea, primirea, analizare, centralizarea și informarea managementul cu privire la stadiul dezvoltării SCIM la nivelul UATM Giurgiu.

4. Întocmirea, centralizarea, supunerea aprobării și difuzarea documentelor specifice managementului integrat calitate-mediu, informarea managementului și structurilor organizatorice, privind stadiul dezvoltării standardelor de control intern managerial.

5. Fundamentarea și gestionarea documentației specifice sistemului de management integrat al calității și mediului în instituție, stabilirea obiectivelor calității și mediului în instituție, actualizarea manualul de calitate și mediu, reprezentarea instituției pe linie de calitate mediu.

6. Urmărirea implementării acțiunilor corective luate ca urmare a rapoartelor de neconformitate întocmite de organisme de certificare și raportarea rezolvării neconformității organismului care a întocmit aceste rapoarte.

7. Întocmirea, revizuirea, distribuirea controlată, menținerea reviziilor Manualului Calității, procedurilor de sistem, instrucțiunilor generale și a altor documente specifice asigurării calității.

8. Ținerea evidenței documentelor ce atestă efectuarea analizei anuale a managementului privind eficiența sistemului calității.

9. Răspunde contravențional, administrativ, civil sau penal pentru faptele săvârșite în executarea atribuțiilor ce-i revin.