



## ÁLLÁSHIRDETÉS

Csíkszereda Városháza versenyvizsgát hirdet **2022. augusztus 9-én** 10.00 órától a következő köztisztviselői állás betöltésére (meghatározatlan időre):

- **tanácsadó** – felső szakmai fokozat – a **Beruházási irodába**.

### Részvételi feltételek:

- felsőfokú mérnöki tudományok – építőmérnöki szakirányú végzettség záróvizsgával;
- szakmai tapasztalat: legkevesebb 7 év.

### A beiratkozáshoz szükséges iratok:

- típuskérés a 611/2008-as törvény 3-as számú melléklete alapján;
- önéletrajz - általános európai modell;
- személyazonossági igazolvány (eredeti és másolat);
- végzettséget igazoló dokumentumok (eredeti és másolat);
- munkakönyv (eredeti és másolat);
- igazolás a 2011-es év után ledolgozott évekről;
- családorvosi igazolás;
- erkölcsi bizonyítvány (helyettesíthető egy nyilatkozattal a szóbeli vizsga megkezdéséig);
- nyilatkozat, hogy nem folytatott politikai rendőrségi tevékenységet.

A kért dokumentumokat eredetiben is kérjük felmutatni.

Az iratcsomó benyújtásának határideje: **2022. július 8–27.** között a Csíkszereda Városháza Humán erőforrás irodájában (139-es iroda) naponta 8.00-tól 16 óráig.

Bővebb felvilágosítás Csíkszereda Városháza (Vár tér 1. szám) Humán erőforrás irodájában (139-es iroda), a 0266 315 120 / 234-es telefonszámon vagy a [balazserzsebet@szereda.ro](mailto:balazserzsebet@szereda.ro) e-mail címen igényelhető.

## KÖNYVÉSZET / BIBLIOGRAFIE

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, 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. Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și convențiilor-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
6. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată și actualizată;
7. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
9. H.G. nr. 273/1994, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

## TEMATIKA / TEMATICĂ

1. Enumerarea autorităților publice și rolurilor acestora conform Constituției României;
2. Statutul funcționarilor publici, Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici, Drepturile funcționarilor publici, Îndatoririle funcționarilor publici, Cariera funcționarilor publici
3. Enumerarea drepturilor prin care sunt garantate Principiul egalității între cetățeni, al excluderii privilegiilor și discriminării;
4. Definirea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.
5. Etapele de elaborare și conținutul cadru a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții în domeniul construcțiilor;
6. Sistemul calității în construcții, în vederea realizării și exploatarei instalațiilor și construcțiilor, în scopul protejării vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului înconjurător în etapele de proiectare, de verificare tehnică a proiectelor, execuție și recepție a construcțiilor, precum și în etapele de exploatare, expertizare tehnică și intervenții la construcțiile existente și de postutilizare a acestora;
7. Autorizarea executării lucrărilor de construcții;
8. Definirea unor termeni de specialitate utilizați în cuprinsul Legii 50/1991;
9. Rolul și procedura de recepționare a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora

## MUNKAKÖRI LEÍRÁS / ATRIBUȚIILE POSTULUI

1. Obținerea avizelor, acordurilor, etc. solicitate de Certificatele de Urbanism necesare Autorizațiilor de Construire /Demolare;
2. Preluarea documentațiilor tehnice elaborate de proiectanți / prestatori;
3. Participarea la elaborarea documentelor aferente procedurilor de achiziții publice de execuție lucrări, prestări servicii și furnizare echipamente;
4. Monitorizarea procedurilor de achiziții publice;
5. Urmărirea și finalizarea contractelor în derulare a obiectivelor de investiții, conform cluzelor contractuale sau graficelor de livrare/prestare/executie, și anexele la contracte;
6. Urmărirea execuției obiectivelor de investiții împreună cu dirigintele de șantier, conform legislației;
7. Asistarea la comisiile de recepții la terminarea lucrărilor/finale;
8. Luarea măsurilor necesare pentru înlăturarea neajunsurilor și greutăților intervenite pe parcursul derulării contractelor și rezolvarea pe cale amiabilă a divergențelor cu partenerii semnatori ai contractelor;
9. Comunicarea cu partenerii externi;
10. Verificarea decontării serviciilor, lucrărilor conform contracte (decontări lucrări, servicii, situații de plată, facturi, etc.);
11. Elaborarea și managementul documentelor interioare.