



A N U N T

Nr. 31.056 din 09 NOIEMBRIE 2018

<p>Primaria orasului Sinaia organizeaza concurs/examen pentru ocuparea functiei publice de executie de :</p> <ul style="list-style-type: none">- Inspector clasa I grad principal in cadrul Departamentului de Politici Publice	<p>Informatii privind desfasurarea concursului :</p> <ul style="list-style-type: none">-Tip concurs – RECRUTARE-Data sustinere proba scrisa : 10.12.2018-Data sustinere proba interviu : 12.12.2018-Perioada de depunere a dosarelor de inscriere : 09.11.2018 – 28.11.2018-Locul desfasurarii concursului : sediul Primariei orasului Sinaia, Bd.Carol I nr.47
<p>1.SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI :</p> <ul style="list-style-type: none">-menținerea relațiilor cu presa de specialitate, oferind toate informațiile necesare realizării materialelor de informare referitoare la orasul Sinaia si activitatile administratiei locale ;- implementarea proiectelor pentru care Primaria Sinaia incheie contracte de finantare- organizarea evenimentelor proprii ale POS si/sau in parteneriat;- optimizarea activitatilor online, social media. <p>2.Responsabilitati :</p> <ul style="list-style-type: none">• Planifica, organizeaza si asigura buna desfasurare a conferintelor de presa si a altor evenimente de presa ;• Solicita departamentelor Primariei date si informatii privind activitatea desfasurata de acestea pentru solutionarea solicitarilor primite din partea mass mediei;• Asigura informarea corecta si prompta a presei si, implicit, a opiniei publice in legatura cu activitatea autoritatii locale;• Promoveaza in mass media programele de dezvoltare initiate la nivelul Primariei de serviciile de specialitate;• Organizeaza si participa la protocolul ocazionat de vizitele delegatiilor straine sau romane la Primaria orasului Sinaia;• Promoveaza actiunile administrative ale serviciilor Primariei si participa la realizarea materialelor de prezentare si promovare a Primariei <p>3.Cunostinte :</p> <ul style="list-style-type: none">- cunoasterea pietei media- conceperea anunturilor / comunicatelor de presa ;- organizarea conferintelor de presa ;-cunoasterea corecta a limbii romane ;-cunostinte solide de comunicare online si social media ; <p>4.Abilitati, calitati si aptitudini necesare candidatului ideal :</p> <ul style="list-style-type: none">- integritate si confidentialitate ;-exercitarea profesiei cu onestitate, buna credinta si responsabilitate ;-aptitudini de comunicare ;-abilitați de negociere ;	

-abilitati de exprimare in scris si verbal, de colaborare cu toti factorii de executie si de conducere ;
-intocmire rapidă a documentelor (prelucrare cifre și cuvinte) ;
-adaptabilitate la nou ;
- creativitate ;
-capacitate de autoperfectionare prin pregatire permanenta ;
-capacitate de lucru in echipa ;
-competente dovedite de calculator : microsoft – office , social media, design grafic nivel incepator ;
-**cunoastere limbi straine** : engleza – scris si vorbit nivel avansat precum si o alta limba de circuit international - nivel mediu.

5. Conditii specifice de participare la concurs/examen :

-studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul : **stiinte ale comunicarii** – specializare : jurnalism, comunicare si relatii publice sau publicitate .

-vechime in specialitatea studiilor - minim 5 ani (conform prevederilor art.57, alin.5, lit."b" din Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata cu modif.si compl.ulterioare);

6. Cum sa aplici :

- **Dosarul de inscriere la concurs/examen se depune la sediul Primariei Sinaia in perioada 09 noiembrie 2018 – 28 noiembrie 2018 si va contine în mod obligatoriu:**

- 1)formularul de înscriere ;
- 2)curriculum vitae, modelul comun european;
- 3)copia actului de identitate;
- 4)copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 5)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;
- 6)copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- 7)copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- 8)cazierul judiciar;

Optional :

- alte documente relevante din care sa rezulte participarea ca specialist in cadrul unor proiecte/programe ;
- alte diplome/certificate obtinute in urma absolvirii unor cursuri de specialitate
- cunostinte de web design/grafic design.

- **Relatii suplimentare si coordonatele de contact pentru depunerea dosarelor de concurs :**

La sediul Primariei Sinaia. Persoana de contact : Olaru Isabela, inspector in cadrul Serviciului de Buget si Resurse Umane, telefon : 0244311788 interior 132 fax. 0244314509 ; e-mail : isabela.olaru@primaria-sinaia.ro

Bibliografie :

- Legea nr.188/1999, republicata ,privind Statutul functionarilor publici cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.7/2004, republicata privind Codul de conduita al functionarilor publici;
- Constitutia Romaniei ;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea

demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare ;

- Decizia nr. 220/2011 privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Ghid de comunicare prin intermediul rețelelor sociale pentru administrația publică din România, realizat de Cancelaria Primului-Ministru (<http://dialogsocial.gov.ro/wp-content/uploads/2016/05/Ghid-de-comunicare-prin-intermediul-re%20Belelor-sociale-pentru-administra%20Bia-public%2083-din-Rom%20A2nia-2014.pdf>) ;
- Ghid de comunicare cu presa pentru comunicatorii Ministerului Afacerilor Interne : <http://www.editura.mai.gov.ro/documente/biblioteca/2013/ghid%20comunicare/ghid%20de%20comunicare%20bun.pdf>

