



## A N U N T

Nr. 16.318 din 05 iunie 2019

<p><b>Primăria oraşului Sinaia</b> organizează concurs/examen pentru ocuparea funcţiei contractuale de execuţie de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Inspector de specialitate gradul II în cadrul Direcţiei de asistenţa socială – compartiment proiecte comunitare</b></li></ul>	<p><b>Informatii privind desfasurarea concursului :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-<b>Tip concurs – RECRUTARE</b></li><li>-<b>Data sustinere proba scrisa : 08.07.2019</b></li><li>-<b>Data sustinere proba interviu : 10.07.2019</b></li><li>-<b>Perioada de depunere a dosarelor de inscriere :14.06.2019 – 28.06.2019</b></li><li>-<b>Locul desfasurarii concursului : sediul Primariei orasului Sinaia, Bd.Carol I nr.47</b></li></ul>
<p><b>1.SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Administrarea si monitorizarea echipamentelor IT si a retelei de calculatoare ;</li><li>-Administrarea si monitorizarea unor aplicatii software din cadrul institutiei;</li><li>- Realizarea de machete grafice;</li><li>-Participarea la organizarea evenimentelor proprii ale POS si/sau in parteneriat;</li></ul> <p><b>2.Responsabilitati :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Întreţine, dezvolta si menţine buna funcţionare a reţelei de calculatoare ;</li><li>- Instaleaza componentele hardware calculatoarelor din cadrul primăriei ;</li><li>- Analizează, propune şi participă la achiziţionarea de echipamente IT si software necesare îmbunătăţirii activităţii în cadrul institutiei;</li><li>- Asigură instalarea/configurarea echipamentelor periferice si rezolvarea eventualelor incidente tehnice;</li><li>- Efectuează instalări de aplicaţii software pe calculatoarele din cadrul instituţiei</li><li>- Monitorizează si răspunde de problemele apărute in utilizarea sistemului informatic;</li><li>- Asigură realizarea de machete grafice pentru promovarea evenimentelor,acţiunilor si proiectelor;</li></ul> <p><b>3.Abilităţi, calităţi si aptitudini necesare candidatului ideal :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- gândire creativă</li><li>-adevărat team-player</li><li>- integritate si confidenţialitate ;</li><li>-exercitarea profesiei cu onestitate, buna credinţă si responsabilitate ;</li><li>-aptitudini de comunicare ;</li><li>-abilităţi de negociere ;</li><li>-abilitati de exprimare în scris si verbal, de colaborare cu toţi factorii de execuţie şi de conducere ;</li><li>-adaptabilitate la nou ;</li><li>-capacitate de autoperfectionare prin pregătire permanentă ;</li><li>-competente dovedite : microsoft – office , social media, design grafic nivel avansat ;</li><li>-<b>cunoastere limbi straine</b> : engleză – scris si vorbit nivel mediu.</li></ul>	

#### 4. Condiții specifice de participare la concurs/examen :

- studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- fără vechime în specialitatea studiilor

#### 5. Cum să aplici :

- Dosarul de înscriere la concurs/examen se depune la sediul Primăriei Sinaia în perioada 14 iunie 2019 – 28 iunie 2019 și va conține în mod obligatoriu:**
- 1) formularul de înscriere ;
- 2) scrisoare de intenție ;
- 3) curriculum vitae, modelul comun european;
- 4) copia actului de identitate;
- 5) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 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) cazierul judiciar;
- 8) pentru vechime în muncă : se vor prezenta recomandări de la ultimii doi angajatori ;
- 9) se vor prezenta referințe din partea a 3 persoane care pot garanta integritatea și care girează pentru moralitatea și buna-credință a candidatului (persoanele din relațiile de familie nu sunt eligibile).

#### Optional :

- alte documente relevante din care să rezulte participarea ca specialist în cadrul unor proiecte/programe ;
- alte diplome/certIFICATE obținute în urma absolvirii unor cursuri de specialitate
- cunoștințe de web design/grafic design.

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

La sediul Primăriei Sinaia. Persoana de contact : Olaru Isabela, inspector în cadrul Serviciului de Buget și Resurse Umane, telefon : 0244311788 interior 132 fax. 0244314509 ; e-mail : [isabela.olaru@primaria-sinaia.ro](mailto:isabela.olaru@primaria-sinaia.ro)

#### Bibliografie :

- Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată;
- Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice ;
- Constituția României ;
- Regulamentul general privind protecția datelor 679/2016 ;
- Rețea calculatoare și sisteme de supraveghere.
- Dezvoltare aplicații mobile.



Intocmit

Isabela Olaru  
Inspector *eh*