

# A N U N T

Nr. 3.809 din 16 decembrie 2024

<p>Primăria orașului Sinaia organizează concurs/examen pentru ocuparea funcției contractuale de execuție de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Inspector de specialitate grad IA în cadrul Serviciului comunicare, digitalizare și relații cu publicul</b></li></ul>	<p><b>Informații privind desfășurarea concursului :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Tip concurs – RECRUTARE</b></li><li>- <b>Data susținere proba scrisă : 16.01.2025</b></li><li>- <b>Data susținere proba interviu : 20.01.2025</b></li><li>- <b>Perioada de depunere a dosarelor de înscriere : 16.12.2024 – 08.01.2025</b></li><li>- <b>Locul desfășurării concursului : sediul Primăriei orașului 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>- Identifică nevoi și propune soluții digitale în vederea implementării procesului de digitalizare a serviciilor publice.</li><li>- implementarea strategiei de digitalizare a U.A.T. oraș Sinaia</li><li>- optimizarea activitatilor online, social media,</li></ul> <p><b>2.Responsabilitati :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Studiază permanent legislația în vigoare, în vederea aplicării și implementării optime a procesului de digitalizare,</li><li>- Identifică nevoile curente ale angajaților în vederea optimizării activității,</li><li>- Identifică și propune noi soluții digitale, pentru a ușura accesibilitatea cetățenilor la serviciile publice oferite,</li><li>- Consolidarea vizibilității în mediul online</li><li>- Promovarea orașului / instituției prin vizualuri, chiar și video</li></ul> <p><b>Responsabilități specifice:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• întreține și răspunde de pagina WEB a instituției;</li><li>• configurează și crează adresele oficiale de e-mail ale instituției</li><li>• proiectează și crează structura paginilor web, folosind limbaje de programare de tip PHP, Java, HTML, CSS, procesarea conținutului textual, grafic și multimedia ;</li><li>• gestionează conținut site-uri web - prelucrare, formatare și publicare conținut (text, foto, video);</li><li>• ocupantul postului trebuie să aibă cunoștințe foarte bune de Adobe Photoshop, Adobe illustrator, Corel Draw, MS Office, comunicare vizuală (compoziție, cromatică, echilibru), creativitate, imaginație, atenție deosebită la detalii, capacitate de organizare, planificare, prioritarizare și respectare a termenelor de predare a lucrărilor, capacitate de lucru în condiții de stres.</li></ul> <p><b>4.Abilitati, calitati si aptitudini necesare candidatului ideal :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- integritate si confidentialitate ;</li><li>-exercitarea profesiei cu onestitate, buna credinta si responsabilitate ;</li><li>-aptitudini de comunicare ;</li><li>-abilități de negociere ;</li><li>-abilitati de exprimare in scris si verbal, de colaborare cu toti factorii de executie si de conducere ;</li><li>-intocmire rapidă a documentelor (prelucrare cifre și cuvinte) ;</li><li>-adaptabilitate la nou ;</li><li>- creativitate ;</li></ul>	

- capacitate de autoperfectionare prin pregatire permanenta ;
- capacitate de lucru in echipa ;
- competente dovedite de calculator : microsoft – office , social media, design grafic nivel avansat;
- 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.
- vechime in specialitatea studiilor - minim 3 ani ;

#### **6. Cum sa aplici :**

- **Dosarul de inscriere la concurs/examen se depune la sediul Primariei Sinaia in perioada 16 decembrie 2024 – 08 ianuarie 2025 si va conține 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 adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
  - 6) cazierul judiciar;
  - 7) pentru vechime în muncă : se vor prezenta recomandări de la ultimii doi angajatori ;
  - 8) 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 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 131 fax. 0244314509 ; e-mail : [isabela.olaru@primaria-sinaia.ro](mailto:isabela.olaru@primaria-sinaia.ro)

#### **Bibliografie :**

- Ordonanța de Urgență nr.57/2019 – Codul administrativ, cap. IV sect. 2 (rolul și atribuțiile Primarului și titlul III - personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice cap. I, cap. II, cap. III, cap. IV, cap. V.
- Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare – capitolul I principii și definiții ;
- Constitutia Romaniei, titlul II drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ;
- Decizia nr. 220/2011 privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual, cu modificările și completările ulterioare
- GHIDUL DIGITALIZĂRII REPERE INFORMATIVE ALE TRANSFORMĂRII DIGITALE A SERVICIILOR PUBLICE - [https://www.mcid.gov.ro/wp-content/uploads/2024/07/20240702\\_Ghidul\\_Digitalizarii.pdf](https://www.mcid.gov.ro/wp-content/uploads/2024/07/20240702_Ghidul_Digitalizarii.pdf)