ROMANIA JUDETUL PRAHOVA
PRIMARIA MUNICIPIULUI CAMPINA
Adresa:Bd. Culturii nr.18, Tel. 0244336134, Fax: 0244371458
Email: web@primariacampina.ro www.primariacampina.ro

Nr. 49466 10. NOV. 2022

A N U N Ţ

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CÂMPINA ANUNŢĂ ORGANIZAREA UNUI CONCURS LA SEDIUL SĂU DIN BULEVARDUL CULTURII NR.18 ÎN VEDEREA ÎNCADRĂRII PE PERIOADĂ DETERMINATĂ, PÂNĂ LA DATA DE 31.08.2023, PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE NATURĂ CONTRACTUALĂ, ÎN AFARA ORGANIGRAMEI PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CÂMPINA, DE ***EXPERT IT, 4H/ZI, 21 ZILE/LUNĂ – COD OCUPATIONAL 251203 – INGINER DE SISTEM ÎN INFORMATICĂ****, ÎN CADRUL PROIECTULUI „PLANIFICARE STRATEGICĂ ŞI DIGITALIZAREA SERVICIILOR PUBLICE LA NIVELUL MUNICIPIULUI CÂMPINA", COD SMIS 155202, PROIECT FINANŢAT DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE:*

CONDIŢII GENERALE DE PARTICIPARE:

- *ARE CETĂŢENIA ROMÂNĂ, CETĂȚENIE A ALTOR STATE MEMBRE ALE UNIUNII EUROPENE SAU A STATELOR APARȚINÂND SPAȚIULUI ECONOMIC EUROPEAN ȘI DOMICILIUL ÎN ROMÂNIA*
- *CUNOAŞTE LIMBA ROMÂNĂ SCRIS ŞI VORBIT*
- *ARE VÂRSTA MINIMĂ REGLEMENTATĂ DE PREVEDERILE LEGALE*
- *ARE CAPACITATE DEPLINĂ DE EXERCIŢIU*
- *ARE O STARE DE SĂNĂTATE CORESPUNZĂTOARE POSTULUI PENTRU CARE CANDIDEAZĂ, ATESTATĂ PE BAZA ADEVERINŢEI MEDICALE ELIBERATĂ DE MEDICUL DE FAMILIE SAU DE UNITĂȚILE SANITARE ABILITATE*
- ***STUDII UNIVERSITARE ABSOLVITE CU DIPLOMĂ DE LICENŢĂ SAU ECHIVALENT ÎN RAMURA DE ŞTIINŢĂ INGINERIA SISTEMELOR, CALCULATOARE ŞI TEHNOLOGIA INFORMAŢIEI***
- *VECHIME IN SPECIALITATEA STUDIILOR MINIM 10 ANI;*
- *EXPERIENŢĂ ÎN UNUL SAU MAI MULTE DIN URMATOARELE DOMENII: ARHITECTURĂ DE SISTEM, GESTIONAREA ŞI COORDONAREA ÎNTREGULUI CICLU AL PROIECTELOR ALOCATE, CONFIGURAREA ŞI/SAU ADMINISTRAREA SISTEMELOR IT MINIM 1 AN*
- *NU A FOST CONDAMNATĂ DEFINITIV PENTRU SĂVÂRȘIREA UNEI INFRACȚIUNI CONTRA UMANITĂȚII, CONTRA STATULUI ORI CONTRA AUTORITĂȚII, DE SERVICIU SAU ÎN LEGATURĂ CU SERVICIUL, CARE ÎMPIEDICĂ ÎNFĂPTUIREA JUSTIȚIEI, DE FALS ORI A UNOR FAPTE DE CORUPȚIE SAU A UNEI INFRACȚIUNI SĂVÂRȘITE CU INTENȚIE, CARE AR FACE-O INCOMPATIBILĂ CU EXERCITAREA FUNCȚIEI, CU EXCEPȚIA SITUAȚIEI ÎN CARE A INTERVENIT REABILITAREA*

ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIERE:

- *CERERE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS*
- *COPIA ACTULUI DE IDENTITATE*
- *DOCUMENTE DOVEDITOARE A STUDIILOR SOLICITATE*
- *CARNETUL DE MUNCA SAU ADEVERINTE CARE SA ATESTE VECHIMEA IN MUNCA SI IN SPECIALITATEA STUDIILOR*

- *CONTRACTE DE MUNCA, ADEVERINTE, FISE DE POST/DECIZII/DISPOZITII SAU ALTE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE CARE DOVEDESC EXPERIENTA PROFESIONALA SPECIFICA*
- *CAZIER JUDICIAR SAU O DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE CĂ NU ARE ANTENCEDENTE PENALE CARE SĂ-L FACĂ INCOMPATIBIL CU FUNCȚIA PENTRU CARE CANDIDEAZĂ;CANDIDATUL DECLARAT ADMIS LA SELCȚIA DOSARELOR, CARE A DEPUS LA ÎNSCRIERE O DECLARAȚIE PE PROPRIA RASPUNDERE CA NU ARE ANTECEDENTE PENALE, ARE OBLIGAȚIA DE A COMPLETA DOSARUL DE CONCURS CU ORIGINALUL CAZIERULUI JUDICIAR, CEL MAI TARZIU PÂNĂ LA DATA DESFĂȘURĂRII PRIMEI PROBE A CONCURSULUI;*
- *ADEVERINȚĂ MEDICALĂ CARE SĂ ATESTE STAREA DE SĂNĂTATE CORESPUNZĂTOARE FUNCȚIEI PENTRU CARE CANDIDEAZĂ, ELIBERATĂ CU CEL MULT 6 LUNI ANTERIOR DERULĂRII CONCURSULUI DE CĂTRE MEDICUL DE FAMILIE AL CANDIDATULUI SAU DE CĂTRE UNITĂȚILE SANITARE ABILITATE, ÎN FORMAT STANDARD STABILIT DE MINISTERUL SĂNĂTĂȚII*
- *CURRICULUM VITAE, MODEL EUROPASS*
- *DOSAR CU ȘINĂ*

ACTELE SOLICITATE ÎN COPIE SE VOR PREZENTA ȘI ÎN ORIGINAL ÎN VEDEREA VERIFICĂRII CONFORMITĂȚII COPIILOR CU ORIGINALUL.

PROGRAMUL CONCURSULUI:

- 07 DECEMBRIE 2022 ORA.10.00 PROBA INTERVIU, LA SEDIUL PRIMĂRIEI DIN CÂMPINA, BDUL CULTURII NR. 18;

CRITERII MINIME DE EVALUARE PENTRU STABILIREA INTERVIULUI SUNT:

a. *ABILITĂȚI ȘI CUNOȘTINȚE IMPUSE DE FUNCȚIE*
b. *CAPACITATEA DE ANALIZĂ ȘI SINTEZĂ*
c. *MOTIVAȚIA CANDIDATLUI*
d. *COMPORTAMENTUL ÎN SITUAȚII DE CRIZĂ*
e. *INIȚIATIVĂ ȘI CREATIVITATE*

DOSARELE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS SE DEPUN LA SEDIUL PRIMĂRIEI, COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE, ÎN TERMEN DE 10 ZILE LUCRĂTOARE DE LA DATA AFIȘĂRII ANUNȚULUI DE CONCURS, RESPECTIV ÎN PERIOADA ***10.11.2022 – 25.11.2022 INCLUSIV, ORELE 14,00***

SELECȚIA DOSARELOR DE ÎNSCRIERE LA CONCURS SE FACE ÎN TERMEN DE MAXIMUM 2 ZILE LUCRĂTOARE DE LA DATA EXPIRĂRII TERMENULUI DE DEPUNERE A DOSARELOR ;

TERMENELE ÎN CARE SE AFIȘEAZĂ REZULTATELE PENTRU FIECARE PROBĂ , TERMENELE ÎN CARE SE POT DEPUNE ȘI ÎN CARE SE AFIȘEAZĂ REZULTATELE CONTESTAȚIILOR, PRECUM ȘI TERMENUL IN CARE SE AFIȘEAZĂ REZULTATELE FINALE SE AFISEAZĂ ODATĂ CU ANUNȚUL FIECĂREI PROBE, LA SEDIUL ȘI PE SITE-UL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CÂMPINA.

ATRIBUȚII CONFORM FIȘEI POSTULUI:

- *ÎNTOCMIREA DOCUMENTAȚIEI TEHNICE CU PRIVIRE LA ACHIZIȚIILE DIN PROIECT*
- *COLABORAREA CU COORDONATORUL ACTIVITĂȚILOR DE INFORMARE, DISEMINARE ȘI PUBLICITATE PENTRU CONCEPEREA MATERIALELOR PUBLICITARE*
- *COLABORAREA CU MANAGERUL DE PROIECT PENTRU BUNA IMPLEMENTARE A SISTEMULUI INFORMATIC INTEGRAT*

ROMANIA JUDETUL PRAHOVA
PRIMARIA MUNICIPIULUI CAMPINA
Adresa:Bd. Culturii nr.18, Tel. 0244336134, Fax: 0244371458
Email: web@primariacampina.ro www.primariacampina.ro

- *SUPORT PE PERIOADA DE DERULARE A ACHIZIŢILOR DIN PROIECT*
- *SUPRAVEGHEAZĂ BUNA IMPLEMENTARE A SOLUŢIEI TEHNICE OFERTATE*
- *COLABORAREA CU ECHIPA DE MENTENANŢĂ A SISTEMULUI INFORMATIC IMPLEMENTAT*
- *MENŢINEREA SISTEMELOR IT ÎN PARAMETRI OPTIMI DE FUNCŢIONARE ŞI DEZVOLTAREA SISTEMELOR ÎN FUNCŢIE DE SOLICITĂRILE EXISTENTE*
- *MENŢINEREA ÎN BUNA FUNCŢIONARE A ECHIPAMENTELOR IT ŞI A SERVERULUI*
- *ÎNTOCMIREA DE RAPOARTE, ANALIZE, OPTIMIZĂRI, STUDII, DOCUMENTAŢII*
- *MENŢINEREA ÎN BUNA FUNCŢIONARE A ECHIPAMENTELOR IT: DEVIRUSĂRI, REZOLVAREA DIVERSELOR PROBLEME*
- *INSTALAREA/CONFIGURAREA DE PACHETE SOFTWARE, INSTALARE/CONFIGURARE PERIFERICE ŞI REZOLVAREA EVENTUALELOR INCIDENTE TEHNICE*
- *OFERA SUPORT TEHNIC*
- *REALIZAREA DE PLATFORME, SITE-URI ŞI SOFT-URI DEZVOLTATE*
- *MENTENANŢA TEHNICĂ A PLATFORMELOR, SITE-URILOR ŞI SOFT-URILOR*
- *SPRIJIN TEHNIC ÎN VEDEREA UTILIZARII DE PLATFORME, SITE-URI, SOFT-URI*
- *VERIFICAREA FUNCŢIONALITĂŢILOR CONFORM SPECIFICAŢIILOR TEHNICE PENTRU PLATFORME, SITE-URI, SOFT-URI*
- *ASIGURAREA MENTENANŢEI PENTRU BAZELE DE DATE FOLOSITE ÎN CADRUL PLATFORMELOR WEB*
- *PARTICIPĂ LA ÎNTÂLNIRI CU ECHIPA*
- *ELABOREAZĂ RAPOARTE DE ACTIVITATE*
- *PREGĂTEŞTE DOCUMENTE CONFORM ÎN FUNCŢIE DE SITUAŢIILE CERUTE*
- *RESPECTĂ TOATE PROCEDURILE APLICABILE*
- *ÎNDEPLINEŞTE ORICE SARCINI STABILITE DE SUPERIORUL IERARHIC*

DATE SUPLIMENTARE** SE POT OBŢINE LA COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE DIN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CÂMPINA, **TELEFON 0244/337454 INT.155.

PRESEDINTELE COMISIEI,
CROITORU GEORGETA DANIELA