**Informații concurs**

|  |
| --- |
| ***Tip concurs***: concurs de recrutare funcție publica de execuție vacanta |
| Funcția publică de execuție: ***Consilier, clasa I, gradul profesional principal cu ID 471053 în cadrul Compartiment realizare, întreținere si reparare drumuri, trotuare si parcaje intra instituționale ale municipalității (compartiment R.I.R.D.T.P.I.M)*** |
| * ***Realizați documentațiile tehnice necesare pentru lucrările de reparații, întreținere a drumurilor/trotuarelor/parcajelor pe raza municipiului Timișoara ;*** * ***Verificați graficul de realizarea a lucrărilor;*** * ***Veți verifica respectarea normelor calitative de realizare a lucrărilor;*** |
| ***Condiții de participare :***   1. ***Studii universitare*** de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în una din specializările cuprinse în domeniul de licență: ***inginerie civilă;*** 2. Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate şi nivel): ***----;*** 3. Limbi străine (necesitate şi nivel de cunoaștere ): ***----;*** 4. ***Vechime*** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: ***minimum 5 ani***; |
| ***Perioada de depunere*** *a dosarelor de concurs* ***02-21 decembrie 2021*** |
| ***Probele Concursului***   1. ***Selecția de dosare*** 2. ***Proba scrisă*** 3. ***Interviu*** |
| 1. ***Selecția de dosare*** se verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs |
| 1. ***Proba scrisă***   ***Data de susținere a probei scrise : 11 ianuarie 2022***  ***Ora probei scrise: 10:00***  ***Locul de desfășurare a probei scrise: sediul instituției- Bd. C.D.Loga nr.1***  Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților și verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii.  Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți |
| 1. ***Interviul***   Se desfășoară în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.  Programarea de interviu se afișează odată cu rezultatele probei scrise. |
| ***Bibliografia și tematica de concurs***  ***Bibliografie comună***   1. Constituția României; 2. Titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative, 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;   ***Bibliografia/ tematica domeniului specific de activitate***  1. Hotărârea Guvernului nr. 907 / 2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice  2. Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcţii, cu completările și modificările ulterioare,  3. Ordonanta Guvernului 43/1997 privind regimul drumurilor, cu completările și modificările ulterioare  4. HG 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepţie a lucrărilor de construcţii şi instalaţii aferente acestora, cu completările și modificările ulterioare,  5. REGLEMENTARE TEHNICA din 15 februarie 2005 - Normativ pentru întreţinerea şi repararea strazilor, indicativ NE 033-04 (revizuire C 270-1991)  Tematica: Dacă nu e precizat altfel, elementele din bibliografie vor fi studiate in integralitatea lor. |
| ***Atribuții specifice***   1. Propune programe de reparaţii şi întreţinere drumuri, trotuare, parcaje pe teritoriul Municipiului Timişoara; 2. Urmărirea și stabilirea de măsuri pentru respectarea graficului de realizare a lucrărilor; 3. Urmărirea și stabilirea de măsuri pentru folosirea eficientă a resurselor alocate; 4. Urmărirea și verificarea respectării documentaţiilor tehnico-economice şi a tehnologiilor de execuţie; 5. Urmărirea execuției lucrărilor, asigurarea continuității şi finalizarea acestora în cazul apariţiei unor situaţii neprevăzute prin minute, dispoziţii de şantier etc., cu respectarea legislaţiei în vigoare şi încadrarea în sumele alocate; 6. Urmărirea comportării în timp a lucrărilor executate, în perioada de garanţie şi post-garanţie: 7. Stabilirea lunară a necesarul resurselor financiare pentru acoperirea lucrărilor de executat şi decontat în luna următoare; 8. Preluarea, înregistrarea și întocmirea de rapoarte privind execuţia lucrărilor în curs; 9. Verificarea și confirmarea din punct de vedere cantitativ şi calitativ a situaţiilor de lucrări prezentate de constructor spre decontare; 10. Transmiterea către compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timişoara a facturilor însoţite de situaţiile de lucrări avizate din punct de vedere calitativ şi cantitativ în vederea plății; 11. Convocarea comisiei de recepţie la lucrările din domeniul său de activitate de pe raza Municipiului Timişoara, şi participarea în calitate de membru la recepţionarea lucrărilor; |