**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 publice2. 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 ulterioare4. 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;
 |