

Informații concurs

Tip concurs: concurs de recrutare funcție publică de conducere vacantă

Funcția publică de conducere: **șef birou la Biroul Situații de Urgență**

Obiective:

- a) Planificarea activităților preventive și de control în domeniul situațiilor de urgență,
- b) Coordonarea serviciului voluntar pentru situații de urgență,
- c) Stabilirea procedurilor și tehnicilor de intervenții în situații de urgență.
- d) Gestionarea situațiilor de urgență în municipiul Timișoara: analiza situației la locul evenimentului și coordonarea eficientă a intervenției până la sosirea organelor abilitate ;
- e) Coordonarea planificării activităților și măsurilor de protecție civilă;
- f) Elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor ;

Condiții de participare :

1. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în una din specializările cuprinse în ramurile de științe :
 - științe administrative;
 - științe juridice;
 - științe economice;
2. Studii universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
3. Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): MsOffice- nivel mediu;
4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): limba engleză (citit, scris, vorbit) – nivel mediu;
5. Perfecționări în domeniile: situații de urgență, protecție civilă, PSI. Perfecționările se atestă prin prezentarea certificatului de absolvire.
6. Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani;

Perioada de depunere a dosarelor de concurs 08-28 noiembrie 2022

Probele Concursului

- A. **Selecția de dosare**
- B. **Probe suplimentare IT, limbă străină**
- C. **Proba scrisă**
- D. **Interviu**

A. **Selecția de dosare** se verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs

B. **Probe suplimentare**

În cadrul concursului se desfășoară **probe suplimentare** de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine și de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației, astfel:

Tip probă suplimentară	Nivel	Data	Ora	Locul de desfășurare
-limba engleză (citit, scris, vorbit)	mediu	13 decembrie 2022	09:00	Bvd.C.D.Loga nr.1
-MsOffice	mediu	13 decembrie 2022	11:00	Bvd.C.D.Loga nr.1

C. Proba scrisă

Data de susținere a probei scrise : 14 decembrie 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 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

D. Interviu

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 și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență 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 domeniului specific de activitate

1. Legea 307 /2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea 481/2004 privind protecția civilă.
3. HG 1579/2005 privind aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență
4. HCL 489/2021 privind aprobarea Ghidului metodologic pentru operaționalizarea guvernării deschise la nivelul Municipiului Timișoara
<https://www.primariatm.ro/administratie/consiliul-local/hotarari-ale-consiliului-local/?uid=44BA8CC0BF90C860C22587AD003F04D1>
5. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr.123/2002 – pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informații de interes public;
7. Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: dacă nu e precizat altfel, elementele din bibliografie vor fi studiate în integralitatea lor.

Atribuții specifice

- a. Elaborează planurile anuale și de perspectivă, de control pentru asigurarea resurselor umane, tehnice, materiale și financiare destinate prevenirii și gestionării situațiilor de urgență ;
- b. Elaborează documentele necesare modernizării sistemului de înștiințare-alarmare la nivelul municipiului Timișoara;
- c. Îndeplinește funcția de agent de inundații la nivelul municipiului Timișoara;
- d. Întocmește documentele necesare mobilizării la locul de muncă în caz de război;
- e. Controlează modul de respectare a normelor de prevenire și stingere a incendiilor și de dotare cu mijloace de stingere, propune măsuri pentru înlăturarea neregulilor constatate în acest domeniu, actualizează documente operative pe linia prevenirii și stingerii incendiilor;

- f. Verifică menținerea în stare de funcționare a căilor de acces, a sistemelor de anunțare, alarmare, precum și de alimentare cu apă în caz de incendiu în clădirea primăriei și în instituțiile subordonate ;
- g. Efectuează instructajul în domeniul situațiilor de urgență pentru salariații din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara;
- h. Elaborează documentele solicitate de către Structura Teritorială pentru Probleme Speciale Timiș, Inspectoratul pentru Situații de Urgență “Banat ” al județului Timiș;
- i. Asigură controlul respectării măsurilor de apărare împotriva incendiilor pe timpul adunărilor sau al manifestărilor publice;
- j. Execută acțiunile de limitare a efectelor unor situații de urgență, protecția populației, a bunurilor materiale, evacuarea, având acces liber în orice incintă a persoanelor fizice sau juridice, cu sprijinul organelor abilitate;
- k. Participă la exerciții și aplicații de protecție civilă și organizarea acțiunilor de alarmare, evacuare, intervenție, limitare și înlăturare a urmărilor situațiilor de urgență desfășurate în cadrul instituției;
- l. Participă la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor la nivelul municipiului Timișoara;
- m. La constatarea stării de pericol grav și iminent de accidentare, are următoarele atribuții în domeniul situațiilor de urgență: oprirea echipamentului de muncă și/sau activității; evacuarea personalului din zona periculoasă; anunțarea serviciilor specializate; coordonarea activităților de eliminare a cauzelor care au condus la apariția stării de pericol grav și iminent;
- n. Constituirea resurselor financiare și constituirea bazei tehnico-materiale specifice în domeniul situațiilor de urgență.
- o. Coordonarea serviciului voluntar pentru situații de urgență,
- p. Gestionarea situațiilor de urgență în municipiul Timișoara: analiza situației la locul evenimentului și coordonarea eficientă a intervenției până la sosirea organelor abilitate.