

## Informații concurs

**Tip concurs:** concurs de recrutare funcție publică de execuție vacantă

Funcția publică de execuție : **consilier, clasa I, grad profesional asistent – Biroul Politici Publice, Calitatea Vieții**

**Opțiuni pentru acest post dacă doriți să:**

- Contribuiți la elaborarea de politici publice, strategii și planuri locale în domeniul calitatea vieții;
- Contribuiți la creșterea calității procesului de formulare a politicilor publice la nivel local, pentru a răspunde în mod coerent și informat nevoilor comunității locale ;
- Fiți un facilitator al dialogului interinstituțional ;
- Fiți un catalizator al dialogului cu societatea civilă;
- Oferiți suport metodologic, transfer de expertiză și bune practici instituțiilor/serviciilor publice de interes local.

**Condiții de participare :**

- a) Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile fundamentale științe sociale;
- b) Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): MsOffice- nivel mediu;
- c) Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): limba engleză (citit, scris, vorbit) – nivel mediu;
- d) Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 1 an.

**Perioada de depunere a dosarelor de concurs :** 27 ianuarie 2023-15 februarie 2023

**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.

*Selecția dosarelor are loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.*

**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:

<b>Tip probă suplimentară</b>	<b>Nivel</b>	<b>Data</b>	<b>Ora</b>	<b>Locul de desfășurare</b>
Limba engleză	mediu	27 februarie 2023	11:00	Sediul instituției
MsOffice	mediu	27 februarie 2023	09:00	Sediul instituției

**C. Proba scrisă**

**Data de susținere a probei scrise : 28 februarie 2023**

**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 unui 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 administrativ, 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**

5. Manual de politici publice  
<http://ina.gov.ro/wp-content/uploads/2020/02/IPP-Manual-de-Politici-Publice-Ed.2.pdf>
6. Manual de monitorizare și evaluare a politicilor publice  
<https://sgg.gov.ro/docs/File/UPP/doc/manual-monitorizare-si-evaluare-politici-publice.pdf>
7. Ghid de bune practici în implementarea politicilor publice locale  
<http://www.edrc.ro/docs/docs/ghid.pdf>
8. Strategia pentru dezvoltare a regiunii Vest pentru perioada 2021-2027  
<https://adrvest.ro/wp-content/uploads/2020/11/Strategie-PDR-Regiunea-Vest.pdf>
9. 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>

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

##### ***Atribuții specifice***

- a) Elaborează politici publice locale în domeniul calității vieții în municipiului Timișoara, scop în care veți proceda la :
  - stabilirea agendei;
  - identificarea problemei;
    - identificarea și definirea clară a problemei ce face obiectul politicii publice;
    - înțelegerea contextului în care se încadrează problemele de politici publice
  - diagnosticul situației;
  - definirea scopurilor și obiectivelor politicii;
    - formularea unor obiective de politici publice realiste și măsurabile
    - identificarea opțiunilor de politici publice și evaluarea impactului probabil al acestora;
    - formularea obiectivelor de politici în corelație cu strategiile europene, naționale și locale existente;
  - evaluarea și testarea soluțiilor alternative;
    - colectarea și centralizarea datelor relevante pentru justificarea politicilor locale;
    - folosirea unor metode economice și statistice de fundamentare a

- deciziilor;
    - planificarea și organizarea de consultări publice;
  - adoptarea variantei de politică aleasă;
    - adoptarea opțiunii celei mai legitime, eficiente și proporționale, ținând seama de provocările legate de punerea în aplicare și executare.
  - implementarea politicii publice;
  - monitorizarea și evaluarea politicii publice.
    - monitorizarea progresului în implementarea politicilor;
- b) Asigură elaborarea și monitorizează strategia integrată de dezvoltare durabilă a municipiului Timișoara pentru creșterea calității vieții cetățenilor, cuprinzând toate domeniile care concură la realizarea acestora: protecția mediului, biodiversitate, educația, sănătatea, cultura, dezvoltarea și suportul mediului de afaceri, asigurarea unei infrastructuri viabile care să asigure condițiile de dezvoltare ale comunității, dezvoltarea infrastructurii verzi a orașului etc;
- c) Contribuie la elaborarea în parteneriat cu Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, a Strategiei municipiului Timișoara de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, după consultarea furnizorilor publici și privați, a asociațiilor profesionale și a organizațiilor reprezentative ale beneficiarilor și răspund de aplicarea acesteia;
- d) Colaborează permanentă cu organizațiile societății civile ;
- e) Monitorizarea serviciilor sociale prestate de Direcția de Asistență Socială a municipiului Timișoara parte din strategia de calitate a vieții;
- f) Elaborarea și implementarea unei strategii locale privind accesibilizarea orașului pentru persoanele cu dizabilități;
- g) Colaborarea cu Direcția Generală de Investiții și Mentenanță pentru respectarea principiilor accesibilizării în lucrările de infrastructură executate (lucrări pietonale cu covoare tactile pentru persoanele nevăzătoare, semafoare pentru pietoni cu sistem de sonorizare, accesibilizarea mijloacelor de transport în comun, transport public dedicat etc);
- h) Colaborarea cu Grupuri de Acțiune Locală și alte instituții și organizații nonguvernamentale prin inițierea, promovarea și implementare unor proiecte care au ca scop dezvoltarea durabilă a zonelor defavorizate și/sau marginalizate și a comunităților implicate în municipiul Timișoara;
- i) Face demersurile necesare pentru a efectua plata cotizațiilor/contribuțiilor către asociațiile în cadrul cărora Municipiul Timișoara este membru;
- j) Asigurați suport metodologic, transfer de expertiză și bune practici instituțiilor/serviciilor publice de interes local;