

Informații concurs

Tip concurs: concurs de recrutare funcție publică de execuție vacantă

Funcția publică de execuție: **consilier, clasa I, grad profesional debutant - Biroul Guvernanță Corporativă, Monitorizare Societăți, Instituții și Servicii Publice**

Optați pentru acest post dacă doriți să contribuiți la :

- monitorizarea și evaluarea performanței consiliilor de administrație ale societăților la care Municipiului Timișoara este acționar majoritar sau unic, după caz;
- monitorizarea managementului operațional, administrativ și financiar al societăților comerciale, instituțiilor și serviciilor publice de interes local

Condiții de participare :

- a) Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în una din specializările cuprinse în :
- ramura de științe economice ,
 - ramura de științe juridice
 - domeniul fundamental: științe ingineresti
- 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----

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:

Tip probă suplimentară	Nivel	Data	Ora	Locul de desfășurare
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. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare
2. HG nr.722/2016 aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
3. Ordin nr.1952/2018 pentru reglementarea procedurii de monitorizare a implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
4. Legea nr.31/1991 privind societățile cu modificările și completările ulterioare;

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

Atribuții specifice

- a) Contribuie la exercitarea atribuțiilor și competențelor autorității publice tutelare la regiile autonome și societățile comerciale de sub autoritatea Municipiului Timișoara și asigură:
 - monitorizarea și evaluarea performanței consiliului de administrație, pentru a se asigura că sunt respectate principiile de eficiență economică și profitabilitate în funcționarea societății, în numele acționarului – Municipiul Timișoara;
 - asigurarea transparenței politicii de acționariat a statului în cadrul societăților față de care exercită competențele de autoritate publică tutelară;
 - monitorizarea și evaluarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari anexați la contractul de mandat;
 - stabilirea criteriilor de integritate pentru membrii consiliului de administrație, asigurarea înscrierii acestora în contractele de mandat;
 - elaborarea, în fiecare an, a unui raport privitor la întreprinderile publice aflate în subordine, în coordonare, sub autoritate ori în portofoliu. Raportul este publicat pe pagina de internet a autorității publice tutelare până la sfârșitul lunii iunie a anului în curs.
 - solicită întreprinderilor publice aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Timișoara, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea desfășurată, pe care le verifică și le centralizează;
 - raportează indicatorii de performanță monitorizați la întreprinderile publice către Ministerul Finanțelor Publice, conform legislației în vigoare;
- b) asigură monitorizarea caracterului adecvat al structurii consiliului de administrație al întreprinderilor publice sub autoritate și toate aspectele ce țin de procedura de reînnoire a mandatului și selecție, în

concordanță cu prevederile legale:

- asigurarea numirii reprezentanților unității administrativ-teritoriale, Municipiul Timișoara în adunarea generală a acționarilor sau asociațiilor și aprobarea mandatului acestora;
 - propunerea candidaților pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație , cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de legislația în vigoare;
 - elaborează și propune Scrisoarea de așteptări, respectiv actualizarea acesteia, la întreprinderile publice la care Municipiul Timișoara este acționar majoritar sau unic, după caz și publicarea acesteia pe pagina proprie de internet ;
 - asigură întocmirea tuturor documentelor necesare pentru declanșarea procedurii de selecție pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul Consiliului de Administrație, asigură cadrul organizatoric în cadrul procedurii de selecție;
 - participă la derularea procedurii de selecție;
- c) contribuie la monitorizarea și evaluarea aplicării prevederilor OUG nr. 109/2011 de către întreprinderile publice
- elaborează și redactează proiecte de hotărâri cu privire la aprobarea obiectivelor și criteriilor de performanță ale membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice la care Municipiul Timișoara este acționar majoritar sau unic, după caz;
 - încheie contractul de mandat cu membrii Consiliilor de Administrație ai întreprinderilor publice la care Municipiul Timișoara este acționar majoritar sau unic, după caz;
 - analizează și verifică conformitatea Planului de administrare întocmit de administratorii întreprinderilor publice la care Municipiul Timișoara este acționar majoritar sau unic (atât componenta de administrare, cât și componenta de management) cu Scrisoarea de așteptări aprobată;
 - analizează indicatorii de performanță financiari și nefinanciari propuși spre negociere de administratorii întreprinderilor publice la care Municipiul Timișoara este acționar majoritar sau unic;
 - notifică întreprinderile publice/societățile comerciale la care Municipiul Timișoara este acționar majoritar sau unic orice aspecte cu privire la neîndeplinirea unor prevederi conform O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și a normelor de aplicare;
- d) asigură raportarea către Ministerul Finanțelor Publice a modului de îndeplinire a atribuțiilor proprii în aplicarea OUG nr. 109/2011.
- e) asigură monitorizarea managementului operațional, administrativ și financiar al societăților comerciale , instituțiilor și serviciilor publice de interes local;