

# Informații concurs

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

Funcția publică de execuție: **Expert, clasa I, grad superior - Birou Digitalizare**

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

- Faceți parte din echipa de digitalizare din Primăria Timișoara
- Asigurați operarea și întreținerea infrastructurii și sistemelor IT
- Vă implicați în construcția sistemelor și arhitecturilor de smartcity
- Asigurați transformarea digitală a instituției

**Condiții de participare :**

- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în una din specializările cuprinse în domeniul fundamental: științe inginerești;
- Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): MsOffice - nivel avansat,
- Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): limba engleză (citit, scris, vorbit) – nivel mediu;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;

**Perioada de depunere a dosarelor de concurs:** 19.05.2023 – 07.06.2023

**Probele Concursului**

- Selecția de dosare**
- Probe suplimentare IT, limbă străină**
- Proba scrisă**
- 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 al 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 (citit, scris, vorbit)	mediu	19 iunie 2023	10:00	Sediul instituției
MsOffice	avansat	19 iunie 2023	09:00	Sediul instituției

**C. Proba scrisă**

**Data de susținere a probei scrise : 19 iunie 2023**

**Ora probei scrise: 11:00**

**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 la interviu se afișează odată cu rezultatele probei scrise.

## ***Bibliografia și tematica de concurs***

### ***Expert, clasa I, grad superior - Birou Digitalizare***

#### **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**

1. Microsoft Teams <https://bit.ly/PMT-MS-OVERVIEW>; <https://bit.ly/PMT-MS-TEAMS>
2. Outlook training - Microsoft Support – <https://bit.ly/PMT-MS-OUTLOOK>
3. Word for Windows training - Microsoft Support - <https://bit.ly/PMT-MS-WORD>
4. Excel video training - Microsoft Support – <https://bit.ly/PMT-MS-EXCEL>
5. HCLMT nr.302/2022 privind aprobarea Strategiei “Smart City și transformare digitală Timișoara 2022-2027”

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

#### ***Atribuții specifice***

- a. Asigură suportul tehnic pentru implementarea strategiei de informatizare a instituției
- b. Analizarea, propunerea și implementarea de soluții tehnice și organizatorice mai performante pentru sistemul informatic existent;
- c. Răspunde de realizarea activităților în conformitate cu Strategia Guvernului privind informatizarea administrației publice;
- d. Dezvoltă și asigură integrabilitatea, compatibilitatea și interoperabilitatea sistemelor și modulelor implementate;
- e. Participarea în proiectele/strategiile participative, smartcity și transformare digitală a orașului;
- f. Pentru etapa „pilot”, de guvernare și implementare a Strategiei de Smart City și Transformare Digitală Timișoara 2022-2027, facilitează procesul de atingere a următoarelor obiective:
  - Construcția instituțională – crearea structurilor și a principiilor de guvernare;
    - definirea obiectivelor, principiilor, resurselor și a modului de lucru pentru fiecare structură de guvernare în parte, precum și crearea structurilor;
  - Crearea condițiilor favorabile pentru implicarea activă pe scară largă a profesioniștilor și a organizațiilor;
  - Managementul portofoliului de Proiecte strategice, prin crearea grupurilor de lucru, pregătirea fișelor de proiect, atragerea resurselor și inițierea implementării proiectelor;
  - Facilitarea implementării Acțiunilor deschise de către actori terți;
  - Construirea unei comunități coezive în jurul strategiei;
  - Asigurarea transparenței și trasabilității implementării strategiei;
  - Derularea ciclului complet de monitorizare, evaluare și actualizare a strategiei, pentru primele 12 luni de guvernare și implementare.
- g. Participă la elaborarea de ghiduri și proceduri interne (ex. mod de lucru intern, parteneriate, mod de asigurare a complementarității proiectelor strategice, crearea de noi indicatori per proiect strategic etc.);

- h. Participă la organizarea de ateliere și evenimente tematice / specializate pentru diferite categorii de actori locali;
- i. Participă la colectarea, procesarea și analiza datelor și informațiilor din timpul implementării, inclusiv adăugarea de noi indicatori măsurați la nivel de oraș;
- j. Asigură/ participă la consultări online cu diferite grupuri țintă;
- k. Participă la construirea comunității de Smart City;
  - Platformă de comunicare și implicare a actorilor locali;
  - Platformă de monitorizare;
  - Comunicare;
- l. Monitorizează contractele instituției de prestări servicii IT&C din domeniile de mai sus și transmisii on-line;
- m. Contribuie la fundamentarea anuală și de perspectivă a investițiilor, la organizarea și derularea achizițiilor publice din domeniul tehnicii informatice și de comunicații pregătind documentațiile necesare derulării achizițiilor de produse/ lucrări / servicii necesare implementării strategiei de digitalizare ;
- n. Asigură condițiile tehnice pentru oferirea de servicii publice în format electronic pentru cetățeni și mediul de afaceri;
- o. Face propuneri pentru simplificarea procedurilor și practicilor administrative, îmbunătățirea serviciilor publice, generalizarea treptată a serviciilor bidirecționale;
- p. Facilitarea politicilor care pun în valoare inteligența colectivă a cetățenilor, prin platforme digitale și democratice pentru participarea cetățenilor sau care susțin în mod direct drepturile digitale ale cetățenilor, cu accent pe securitate, protecția datelor și control intern.