



MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

Nr. 9455 / 10.03.2023

ANUNȚ

Primăria Municipiului Suceava organizează concurs de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante de **șef birou al Biroului strategii de dezvoltare - Serviciul proiecte europene și strategii de dezvoltare din cadrul Direcției proiecte europene, turism, cultură și transport**, cu respectarea condițiilor generale prevăzute de art. 465 alin.(1) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul de promovare constă în 3 probe succesive, respectiv: selecția dosarelor, proba scrisă și interviul.

Condițiile de desfășurare a concursului de promovare sunt următoarele:

- Dosarele de înscriere se depun la sediul Primăriei municipiului Suceava în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului concursului pe site-ul Primăriei Municipiului Suceava, respectiv în intervalul **10.03.2023 -29.03.2023**;
- Perioada selecției dosarelor de concurs: în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- Proba scrisă se va desfășura în data de **11.04.2023**, cu începere de la ora 10⁰⁰ la sediul Primăriei municipiului Suceava, sala 50.

Condițiile de participare sunt următoarele:

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă din domeniul științe economice sau științe administrative cu specialitatea administrație publică;
- studii universitare de masterat în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diploma echivalentă conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani;
- să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată, în condițiile legii.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Dosarul de concurs se constituie în mod obligatoriu din:

- formularul de înscriere;
- curriculum vitae, model comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări sau perfecționări;

- copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcțiilor publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform, prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau exercitarea profesiei;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul administrativ.

Copiile de pe actele precizate mai sus se prezintă legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Coordonate de contact: Municipiul Suceava, B-dul 1 Mai nr. 5A, tel: 0230-212696, interior 152-252, fax: 0230-520593, persoana de contact – Pînzariu Raluca, consilier Serviciul resurse umane, camera 45, email ralucap@primariasv.ro.

PRIMAR,

Ion Lungu