



ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ MUNICIPIUL BAIA MARE

SERVICIUL RESURSE UMANE

Str. Gheorghe Șincai 37
430311, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 213 824

Fax: +40 262 212 332
Email: primar@baiamare.ro
Siteweb: www.baiamare.ro

Nr. _____

ANUNȚ

privind selecția a trei posturi contractuale din cadrul Proiectului „AS NV – Antreprenoriat Sustenabil în Regiunea de Nord Vest” – POCU/82/3/7/106237

Primăria Municipiului Baia Mare anunță selecția a trei posturi contractuale de **expert suport înființare firme** (1/2 normă, ianuarie-iunie 2019), din cadrul *Proiectului „AS NV – Antreprenoriat Sustenabil în Regiunea de Nord Vest” – POCU/82/3/7/106237*, depus în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, după cum urmează:

Obiectivul general al proiectului este: Susținerea antreprenoriatului sustenabil și crearea de locuri de muncă durabile prin întreprinderi cu profil non-agricol, în zona urbană din regiunea de NV a României.

Fiecare candidat trebuie să îndeplinească următoarele condiții cumulative:

- a) are cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice pentru ocuparea celor trei posturi sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, minimum 2 ani experiență în domeniul marketing/ resurse umane/ financiar/ juridic/ management;
- disponibilitate la deplasări în Regiunea de Nord Vest, permis de conducere cat. B, mașină personală (cheltuiala cu combustibilul aferent deplasării, se va deconta conform reglementărilor în vigoare).

Dosarele de concurs se depun la sediul Centrul Social Regina Maria, Str. Valea Roșie nr. 10 C în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării anunțului.

Proba de interviu se va susține în maximum 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului selecției dosarelor de înscriere.

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concurs adresată Primarului Municipiului Baia Mare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae.

În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării probei de interviu.

Relații suplimentare se pot obține de la Centrul Social Regina Maria, Str. Valea Roșie nr. 10 C, persoana de contact Libotean Ionela, 0748202353 sau pe e-mail asn@asn.ro.

Principalele atribuții prevăzute în fișele de post sunt:

- Acordă asistență, consultanță și reprezentare firmelor nou înființate A2.2
- Redactează proiecte de contracte și negociază clauzele legale contractuale A2.2
- Redactează, avizează și contrasemnează acte, verifică identitatea părților, consimțământul, conținutul și data actelor încheiate ce privesc firmele A2.2
- Verifică actele primite pentru conformitate A2.2
- Se preocupă de permanenta actualizare a bazei informaționale legislative ale firmelor A2.2