

**Criteriile de ocupare a funcției de administrator public, procedura de angajare și atribuțiile specifice îndeplinite de către acesta**

**I. Criterii de ocupare a funcției:**

- absolvent de studii superioare de lungă durată într-unul din domeniile: științe ingineresti, științe economice, arhitectură și urbanism;
- absolvent al unei forme de învățământ postuniversitar în domeniul studiilor absolvite sau în administrație publică;
- experiență dovedită în elaborarea, coordonarea, implementarea sau monitorizarea de proiecte publice (minimum 5 proiecte).

**Notă:**

Proiectele publice se definesc ca fiind acele tipuri de proiecte ale căror beneficiari sunt unitățile administrativ teritoriale sau Statul Român și care au impact public.

Experiența în elaborarea, coordonarea, implementarea sau monitorizarea de proiecte publice va fi probată prin documente justificative emise de titularul sau beneficiarul proiectului.

**II. Procedura de angajare:**

Angajarea administratorului public are loc în urma unui concurs de proiecte de management. Candidații vor depune la secretariatul comisiei de concurs un dosar care va cuprinde scrisoarea de intenție, C.V., acte de studii de specialitate, acte doveditoare a experienței în elaborarea, coordonarea, implementarea sau monitorizarea de proiecte publice, cazier judiciar, adeverință medicală precum și proiectul de management.

Proiectul de management va cuprinde o analiză atât a activității executivului municipal în ultimii cinci ani, cât și a corelării acțiunilor acestuia cu politicile publice ale administrației locale, analiza activității structurilor ce intră prin atribuțiile specifice aprobate, în aria de competență a administratorului public, strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea acestor atribuții.

Pentru elaborarea proiectelor de management, candidații pot solicita în scris, informații privind activitatea autorităților administrației publice locale și alte informații de interes public, în condițiile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informații de interes public.

**III. Atribuții specifice:**

- Coordonează și conduce activitatea Structurii Arhitectului Șef;
- Coordonează și conduce activitatea Direcției Achiziții;
- Coordonează și conduce activitatea Direcției Investiții;
- Coordonează și conduce activitatea Direcției Utilități Publice;
- Coordonează și conduce activitatea Direcției Economice;
- Coordonează activitatea Serviciului Publice Ambient Urban;
- Coordonează activitatea Ocolului Silvic Municipal Baia Mare
- Coordonează activitatea Teatrului Municipal Baia Mare.