

## ANUNȚ

Serviciul Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor din Municipiul Cluj-Napoca (str. Moșilor nr. 1-3, tel. 0264-596030 interior 1003, fax: 0264-402290, site: [www.primariaclujnapoca.ro](http://www.primariaclujnapoca.ro)) organizează concurs pentru ocuparea, pe *durată nedeterminată*, a unei funcții contractuale, de execuție, vacantă.

### **1. Denumirea postului vacant la Compartimentul administrare parkinguri si zona centrala :**

– *Referent, treapta profesionala II;*

### **2. Condițiile generale și specifice necesare pentru ocuparea postului:**

- 2.1.1. Studii medii cu diploma de bacalaureat;
- 2.1.2. Experienta in gestiunea stocurilor necesara ocuparii postului: *minim 3 ani;*
- 2.1.3. Cunostinte de utilizare a calculatorului;
- 2.1.4. Experienta in utilizarea programelor de gestiune a stocurilor;

### **3. Probele stabilite pentru concurs:** selecția dosarelor de înscriere, probă scrisă, interviu.

### **4. Condițiile de desfășurare a concursului:**

- Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune dosarul de concurs la registratura generală a instituției (str. Moșilor nr. 7), până în data de 27.11.2015, ora 14:30;
- Data, ora și locul organizării probei scrise: **09.12.2015**, ora 11, Sala mare de ședințe a Primăriei municipiului Cluj-Napoca (str. Moșilor nr. 3).

### **5) Bibliografia de concurs este următoarea:**

- 5.1. Constituția României, republicată;
- 5.2. Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 5.3. Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- 5.4. HCL nr.25/2010, privind aprobarea Regulamentului de inchiriere a terenului pentru parcarile, garajele sau copertinele aflate pe domeniul public sau privat al municipiului Cluj-Napoca; ;
- 5.5. HCL nr.26/2010, privind aprobarea Regulamentului de administrare a parcarilor publice plata orara, aprobate de Comisia Municipala de Sistematizare a Circulației din municipiul Cluj-Napoca;
- 5.6. HCL nr.328/2010, privind modificarea si completarea HCL nr.26/2010;
- 5.7. HCL nr.228/2011, privind modificarea si completarea HCL nr.26/2010;
- 5.8. HCL nr.79/2013, privind modificarea si completarea HCL nr.26/2010;
- 5.9. HCL nr.238/2010, privind aprobarea Regulamentului de exploatare a parkingurilor din cartierele municipiului Cluj-Napoca situate pe domeniul public, edificate din fondurile municipalitatii;
- 5.10. HCL nr.473/2011, privind aprobarea modificarii si completarii Hotararii nt.238/2010;
- 5.11. HCL nr.258/2009, privind aprobarea Organigramei, Regulamentului de organizare si functionare si a Statului de Functii ale Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcarilor din Municipiul Cluj-Napoca;
- 5.12. Legea nr.82/1991 (republicată și actualizată) contabilității;
- 5.13. Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor;
- 5.14. Hotararea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale;
- 5.15. Ordinul 3512/2008 privind documentele financiar-contabile;
- 5.16. Ordinul 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii;

### **6. Dosarul de concurs va conține următoarele documente:**

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- 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 institutia publica;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atesta experienta in gestiunea stocurilor, in 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); dovada eliberata de angajatorul la care si-a desfasurat activitatea de gestionar, din care sa rezulte daca a produs pagube sau nu;

g) 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;

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

**Director,  
Florin Bugnar**

**Sef Serviciu,  
Teodora Nicoara**

**Resurse umane,  
Insp.Spec., Ioana Cotisel**