



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
MUNICIPIUL ONEȘTI

B-dul Oituz nr. 17, cod 601032, Tel: 0234.324.243, 0234.312.340, Fax: 0234.313.911, 0234.321.869
Nr. 27022 din 18.04.2024

A N U N Ţ

Având în vedere prevederile OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, art.31 alin. (1) din Legea nr. 153/2017 – Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea de Guvern nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

Primăria Municipiului Onești

organizează în ziua de **20.05.2024, ora 10,00**
la sediul din strada Oituz nr. 17

CONCURS

pentru ocuparea postului vacant aferent funcției contractuale de conducere
Președinte Club la Clubul Sportiv "Sport Club Trotușul" Onești

1. Timpul de lucru: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
2. Dosarele de concurs se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului, în perioada 18.04.2024 – 07.05.2024, de luni până joi între orele 7.30 – 16.00 și vineri între orele 7.30 – 13.30 la Registratura generală la sediul instituției din B-dul Oituz, nr17.
3. Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele documente:
 - a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa 1 (candidații pot primi formularul tipizat și de la Serviciul resurse umane, salarizare, guvernanta corporativă, mediu, et.5, camera 501;
 - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
 - c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz ;
 - d) copiile documentelor care atestă 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;

- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa 2);
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar (cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale, iar în acest caz candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, până la data susținerii probei scrise);
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

4. Condiții generale de participare așa cum sunt prevăzute de lege:

- a) are cetățenie română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra umanității, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitatea;
- h) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii

5. Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental : știința sportului și educației fizice: disciplinele box, sah, badminton, fotbal, tenis, astfel cum au fost aprobate prin organigrama clubului;
- vechime în specialitatea studiilor necesare - minimum 7 ani;
- cunoștințe operare/programare pe calculator: nivel mediu

Concursul se va desfășura în 3 (trei) etape :

1. - selecția dosarelor de înscriere
2. - proba scrisă
3. - interviul

Selecția dosarelor de înscriere în perioada 08.05.2024-09.05.2024.

Proba scrisă va avea loc în data de **20.05.2024, ora 10.00**, la sediul Primăriei municipiului Onești .

Interviul va avea loc în termen de maxim **4 zile lucrătoare** de la data susținerii probei scrise.

Candidații pot contesta numai punctajele proprii, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării.

Participă la interviu pentru funcția contractuală de conducere, numai candidații care au obținut cel puțin 70 puncte la proba scrisă.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu, care trebuie să fie minim 70 și este declarat "admis", candidatul care a obținut punctajul final cel mai mare.

Pentru fiecare probă a concursului contestațiile se depun în cel mult o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor probei. Rezultatele contestațiilor se vor afișa în termen de cel mult o zi lucrătoare de la finalizarea soluționării contestațiilor.

Prezentul anunț , bibliografia, tematica și atribuțiile de îndeplinit se afișează la sediul Primăriei Municipiului Onești, pe site-ul instituției: www.onesti.ro / posturi.gov.ro .

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0234/324243/216/224 – Serviciul resurse umane, salarizare, guvernanta corporativă, mediu sau la et.5, camerele 501 sau 503.

Bibliografia și tematica concursului

1. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
partea III , titlul I, titlul V cap. III, cap. IV și cap. VIII,
partea VI, titlul III, cap. III - Drepturi și obligații ale personalului contractual și cap. V - managementul personalului contractual din administrația publică și gestiunea raporturilor juridice.
2. Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica titlul II cap. I - V și titlul III;
5. Legea nr. 69/2000 a Educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica titlul IV cap. I - Dispoziții generale, cap. II - Asociațiile sportive, cap. III - Cluburile sportive;
6. Regulamentul de punere în aplicare a dispozițiilor Legii 69/2000 a Educației fizice și sportului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 884/2001 cu tematica Regulamentul de punere în aplicare a dispozițiilor Legii 69/2000 a Educației fizice și sportului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 884/2001 ;
7. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul 631/890/2017 privind aprobarea modelului cadru al contractului de activitate sportivă, cu tematica Ordinul 631/890/2017 privind aprobarea modelului cadru al contractului de activitate sportivă;
9. Normele financiare pentru activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Normele financiare pentru activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007;
10. Regulamentul de organizare și funcționare a Clubului Sportiv ”Sport Club Troțușul” Onești aprobat prin HCL nr. 246/29 09 2021, cu modificările și completările ulterioare.

III. Atribuțiile postului:

3.1. Atribuții specifice:

- 3.1.1. îndeplinește atribuții specifice de angajator conform legislației muncii;
- 3.1.2. îndeplinește atribuții specifice calității de ordonator terțiar de credite;
- 3.1.3. răspunde de managementul clubului, de organizarea și funcționarea în condiții de eficiență și eficacitate și cu respectarea prevederilor legale;
- 3.1.4. concepe și aplică, cu aprobarea consiliului local, strategia care va fi urmată în vederea realizării obiectivelor propuse pentru a fi îndeplinite;
- 3.1.5. întocmește programe și proiecte etapizate, conforme cu aprobarea consiliului local, pentru activitatea Clubului Sportiv „Sport Club Troțușul” Onești;
- 3.1.6. organizează și conduce activitatea Clubului Sportiv „Sport Club Troțușul” Onești și răspunde de buna desfășurare a acesteia, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- 3.1.7. urmărește buna folosire și gospodărire a patrimoniului pe care îl are în administrare și, după caz, ia măsuri în recuperarea eventualelor prejudicii;
- 3.1.8. stabilește modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, conform dispozițiilor legale;
- 3.1.9. aprobă programele de pregătire, Calendarul competițional intern și extern pe ramuri de sport și modalitatea propusă pentru desfășurarea și/sau organizarea competițiilor;
- 3.1.10. negociază și semnează contracte/convenții și alte acte juridice de angajare la Clubul Sportiv „Sport Club Troțușul” Onești;
- 3.1.11. organizează și conduce personal sau prin delegat toate activitățile tehnice, sportive, economice, sociale sau de altă natură, stabilind și delegând atribuții pe trepte ierarhice și funcții având în vedere prerogativele funcției, structura organizatorică

și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv „Sport Club Troțușul” Onești;

3.1.12. îndrumă, coordonează și controlează activitatea desfășurată în secțiile sportive pe ramură de sport;

3.1.13. îndrumă și aprobă activitatea antrenorilor la întocmirea planurilor de pregătire, anuale, de etapă, săptămânale, zilnice urmărește respectarea acestora și evidența muncii efectuate în așa fel încât realizarea obiectivelor intermediare și finale să fie atinse;

3.1.14. conduce, coordonează și controlează activitatea desfășurată de o secție sportivă;

3.1.15. stabilește cu antrenorii, prin contract/convenție, obiective intermediare și finale;

3.1.16. aprobă planul de muncă al antrenorilor și planurile de pregătire pentru echipă, planurile de pregătire individuale pentru sportivii conduși de aceștia și analizează periodic cu aceștia nivelul atins, rezultatele obținute etc.;

3.1.17. constată dacă obiectivele stabilite au fost atinse, neîndeplinirea acestora fiind supusă sancționării cu până la rezilierea contractului/convenției civile sau altui asemenea act pentru cei vinovați;

3.1.18. stabilește cuantumul amenzilor aplicate ca măsuri disciplinare;

3.1.19. asigură și răspunde de integritatea și buna întreținere a patrimoniului Clubului Sportiv „Sport Club Troțușul” Onești precum și funcționarea la parametri impuși de normele prevăzute ale bazelor sportive primite în administrare/folosință;

3.1.20. dispune măsuri pentru combaterea dopajului, promovarea spiritului de fair-play, a respectării legislației în vigoare în conformitate cu Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;

3.1.21. primește și analizează informații scrise despre modul cum s-a desfășurat competiția (deplasare, masă, cazare, meci etc.), de la antrenorii echipelor participante, în 24 de ore după terminarea evenimentului sportive;

3.1.22. asigură aplicarea și respectarea dispozițiilor privind constituirea și actualizarea permanentă a fondului documentar și a bazei de date ale Clubului Sportiv „Sport Club Troțușul” Onești referitor la:

- actele normative în vigoare privind activitatea sportivă;

- regulamentul de organizare și funcționare propriu;

- regulamentul intern;

- hotărârile Consiliului Local al Municipiului Onești privind activitatea Clubului Sportiv „Sport Club Troțușul” Onești;

- statutele și regulamentele federațiilor naționale de specialitate la care Clubul sportiv „Sport Club Troțușul” Onești este afiliat;

- programele strategice de dezvoltare pe termen mediu și scurt ale Clubului Sportiv „Sport Club Troțușul” Onești;

- evidența antrenorilor, clasificarea acestora, a sportivilor legitimați și clasificarea lor la fiecare disciplină sportivă;

- rezultatele obținute de sportivii Clubului Sportiv „Sport Club Troțușul” Onești la competițiile oficiale și amicale interne și/sau internaționale;

3.1.23. elaborează și pune în practică obiective, politici, strategii și sisteme coerente în domeniul resurselor umane;

3.1.24. organizează controlul îndeplinirii sarcinilor de către personalul din subordine și urmărește aplicarea măsurilor pe care le dispune;

3.1.25. îndeplinește orice alte atribuții pe care legea, statutul și regulamentele Clubului Sportiv „Sport Club Troțușul” Onești le prevăd;

3.1.26. anual și ori de câte ori i se solicită, informează Consiliul Local al Municipiului Onești asupra rezultatelor sportive, economico-financiare și alte activități desfășurate;

3.1.27. aplică și respectă procedurile de sistem, procedurile operaționale, precum și procedurile de proces, implementate la nivelul Primăriei Municipiului Onești, în scopul funcționării optime a Sistemului de Management al Calității, în vederea atingerii obiectivelor în propria activitate; asigură implementarea documentelor SMC elaborate referitoare la procesele coordonate; stabilește și asigură implementarea corecțiilor/acțiunilor corective/acțiunilor preventive pentru neconformitățile apărute în procesul coordonat; aplică, în cadrul compartimentelor clubului / activităților clubului, mecanismele Sistemului de Control intern managerial implementate la nivelul Primăriei Municipiului Onești, utilizând în mod unitar ansamblul instrumentelor de lucru reglementate, în scopul ținerii sub control a tuturor proceselor interne desfășurate, pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice. ”

CALENDAR CONCURS	DATA
Depunere dosare concurs	18.04.2024 – 07.05.2024, de luni până joi între orele 7.30 – 16.00 și vineri între orele 7.30 – 13.30 la Registratura generală la sediul instituției din B-dul Oituz, nr17.
Selecție dosare	08.05.2024-09.05.2024
Afișare rezultate selecție dosare	09.05.2024, ora 10,00
Depunere contestații rezultat selecție dosare	09.05.2024, ora 08,00 – 10.05.2024, ora 10,00
Afișare rezultate contestații selecție dosare	10.05.2024, ora 14,00.
Proba scrisă	20.05.2024. ora 10.00
Afișare rezultate probă scrisă	21.05.2024, ora 08,00
Depunere contestații probă scrisă	21.05.2024, ora 08,00- 22.05.2024, ora 08,00
Afișare rezultate contestații probă scrisă	22.05.2024, ora 13,00
Interviul	22.05.2024, ora 15,00
Afișare rezultate interviu	22.05.2024 ora 16,30
Depunere contestații interviu	22.05.2024 ora 16,30 - 23.05.2024, ora 16,30
Afișare rezultate contestații interviu	24.05.2024, ora 08,00
Afișare rezultate final	24.05.2024, ora 08,00

Termenele prevăzute se calculează avându-se în vedere inclusiv ziua când au început și ziua când s-au sfârșit.

* Termenul de o zi lucrătoare începe de la data și ora afișării rezultatelor selecției sau a probelor de concurs și se încheie în ziua lucrătoare următoare la aceeași oră la care a început.

* Termenul care începe într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se consideră că începe în prima zi de lucru următoare.

* Termenul care se sfârșește într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se va prelungi până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.