



JUDEȚUL ARGEȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ

Pitești, Piața Vasile Milea Nr. 1, Cod poștal: 110053
Telefon: 0248.210.056 Fax: 0248.220.137

www.ciarges.ro

Operator de date personale nr. 37708



ISO 9001

LL-C (Certification)



ROMANIA

10. APR. 2025

9993

ANUNȚ EXAMEN PROMOVARE ÎN GRAD PROFESIONAL

În conformitate cu prevederile art. 476 alin. (1), alin.(2) lit. a), art. 477 alin. (1), art. 478 și art.479 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare coroborat cu art. VII alin. (38) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Consiliul Județean Argeș organizează la sediul instituției din Pitești, Piața Vasile Milea, nr.1, **examen de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut de funcționarii publici, respectiv:**

Nr.crt.	Funcția publică	Clasa	Grad profesional deținut	Structură funcțională	Grad profesional după promovare
1.	Consilier	I	Principal	Serviciul Cultură Turism Tineret Relații Externe și Comunicare	Superior
2.	Consilier	I	Asistent	Serviciul Cultură Turism Tineret Relații Externe și Comunicare	Principal

CONDITII DE PARTICIPARE LA EXAMENUL DE PROMOVARE:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 479 alin. (1) cu excepția literei b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- b) să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- c) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Codului administrativ.

Potrivit art. VII alin. (20) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, examenul constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

- a) verificarea eligibilității candidaților;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Potrivit art. VII alin. (21) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, se vor prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Dosarul de înscriere la examen se poate depune personal de către candidat la secretarul comisiei de examen, sau prin celelalte modalități prevăzute de art. VII alin. (17) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, la sediul Consiliului Județean Argeș - Serviciul Resurse Umane, cam. 305, et. 3, e-mail: mihaela.ilie@cjarges.ro, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet și la avizierul instituției, respectiv în perioada 10 aprilie – 29 aprilie 2025, inclusiv, și conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere, prevăzut de art.137 lit. b) din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019;
- b) copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
- c) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
- d) adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviu.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL EXAMENULUI DE PROMOVARE:

1. proba scrisă, în data de **15 mai 2025, ora 10.00**, la sediul Consiliului Județean Argeș;
2. proba interviu, în conformitate cu prevederile art. 103 din Anexa nr. 10 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, la sediul instituției, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Consiliului Județean Argeș, camera 305, etaj 3 și la secretarul comisiei de concurs, Ilie Mihaela, inspector superior – Serviciul Resurse Umane, telefon: 0374611420, e-mail: mihaela.ilie@cjarges.ro.

Afișat în data de 10 aprilie 2025 la sediul și pe pagina de internet a Consiliului Județean Argeș.

Bibliografie aferentă examenului de promovare în grad profesional imediat superior din data de 15.05.2025

1. Constituția României, republicată;
2. Partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a III-a, titlul I și titlul V, partea a IV-a titlul I, partea a VI-a titlul I și titlul II și Partea a VII-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța nr. 58 din 21 august 1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica aferentă examenului de promovare în grad profesional imediat superior:

1. Principiile generale, drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale prevăzute de Constituția României,
2. Partea I - Dispoziții generale, Partea a III-a Titlul V - Consiliul Județean, Președintele și vicepreședintele consiliului județean, Actele autorităților administrației publice locale; Partea a VI-a, titlul II - Statutul funcționarilor publici, Partea a VII-a Răspunderea administrativă din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Capitolul I – Principii și definiții, Capitolul II, Secțiunea I – Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie, Secțiunea a V-a - Dreptul la demnitatea personal, potrivit Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare ;
4. Capitolul I – Dispoziții generale; Capitolul II – Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii; Capitolul III– Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare; Capitolul IV – Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei, potrivit Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
5. Capitolul I – Dispoziții generale; Capitolul I¹ - Organizația de management al destinației; Capitolul II Patrimoniul turistic, potrivit Ordonanței nr. 58 din 21 august 1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România, cu modificările și completările ulterioare .

Atributiile postului

I. Consilier superior

1.Participă la derularea programelor/proiectelor/evenimentelor realizate în parteneriat cu organizații și servicii care activează în domeniul specific de activitate al serviciului în vederea aplicării programelor și strategiilor proprii ale Consiliului Județean Argeș;

2.Participă la organizarea de activități/acțiuni de promovare turistică a județului atât pe piața internă, cât și pe piețele internaționale în scopul creșterii circulației turistice în Argeș, a notorietății destinației turistice, reducerii variației sezoniere a turiștilor sau a promovării brandului turistic local, sub coordonarea șefului de serviciu și directorului, prin:

a)realizarea de studii de marketing/de piață, cercetări de piață pe plan local în scopul creșterii calității produselor turistice;

b)participarea la manifestări expoziționale de turism din țară și străinătate;

a.organizarea de vizite educaționale și de informare, în județ pentru reprezentanți mass-media, tur operatori, reprezentanți ai asociațiilor sau organizațiilor neguvernamentale cu activitate în turism, alți lideri de opinie, specialiști în turism din țară și din străinătate;

b.organizarea sau co-organizarea de evenimente/întâlniri cu reprezentanți ai serviciilor publice, private, organizațiilor guvernamentale și neguvernamentale, naționale și internaționale;

c.realizarea de activități de publicitate prin intermediul inserțiilor publicitare (în reviste și publicații de specialitate, în presă scrisă/online), a canalelor mass-media (TV și radio) și on-line;

d.realizarea/achiziționarea de materiale de prezentare și promovare (tipărite, audio/video, foto);

e.realizarea și actualizarea periodică a paginii de internet, aplicațiilor mobile și a rețelelor de socializare oficiale ale Consiliului Județean Argeș, în domeniul turismului;

f.organizarea de evenimente cu specific cultural-artistic;

g.realizarea de campanii de publicitate;

h.întocmește documentația premergătoare achiziției serviciilor de promovare a activității turistice și culturale a Consiliului Județean Argeș, participă la evaluarea ofertelor în vederea atribuirii contractelor de servicii cu operatori economici de specialitate;

i.urmește și verifică îndeplinirea clauzelor contractuale privind asigurarea serviciilor de promovare a activității Consiliului Județean Argeș;

j.elaborează rapoarte de specialitate în domeniul promovării turismului și sprijină inițiatorii la întocmirea și fundamentarea proiectelor de hotărâre și a expunerilor de motive, ce urmează a fi supuse aprobării Consiliului Județean Argeș.

3.Colaborează cu operatorii turistici locali și asigură animarea parteneriatului local între diferitele structuri implicate în dezvoltarea turistică județului Argeș prin organizarea sau co-organizarea de reuniuni, seminarii, sesiuni de discuții pe tema turismului, sub coordonarea șefului de serviciu și directorului;

4.Centralizează propunerile instituțiilor/ serviciilor publice de interes local de organizare și derulare de evenimente culturale și elaborează Calendarul Cultural Anual la nivelul Județului Argeș, pe care îl supune, spre avizare șefului de serviciu și directorului;

5.Realizează activități de protocol instituțional necesare în vederea primirii unor delegații de demnitari români sau străini, personal diplomatic acreditat în România, oameni de afaceri, reprezentanți ai instituțiilor și autorităților administrației publice centrale și locale, patronate și sindicate, presă, organizații neguvernamentale etc.;

6.Identifică instrumentele potrivite și disponibile pentru promovarea inițiativelor și politicilor Consiliului Județean Argeș;

7. Contribuie la constituirea și actualizarea bazei de date privind elementele de patrimoniu turistic, spații de cazare, zone de agrement, asociații de turism, etc. existente la nivelul județului Argeș;

8. Actualizează pagina web a Consiliului Județean Argeș, precum și prezența activă a instituției pe rețelele de socializare, cu informații privind activitatea proprie și a instituțiilor subordonate sau aflate în administrare;

9. Întocmește calendarul anual al târgurilor și zilelor de comună din județul Argeș;

10. Contribuie la realizarea unor produse turistice zonale în colaborare cu organisme specializate;

11. Întocmește referate, rapoarte, informări și adrese specifice la solicitarea directorului și a conducerii instituției;

12. Participă în cadrul consiliilor de administrație ale instituțiilor subordonate Consiliului Județean Argeș, în baza dispoziției președintelui;

13. Participă la activitățile conducerii Consiliului Județean Argeș la nominalizarea șefului ierarhic sau a conducerii Consiliului Județean Argeș;

14. Arhivează documentele repartizate, produse și gestionate, conform actelor normative în vigoare;

15. Realizează alte activități specifice aflate în legătură directă cu atribuțiile de serviciu, rezultate din acte normative sau încredințate de conducerea Consiliului Județean Argeș.

16. Asigură secretariatul pentru Comitetul de Masiv Făgăraș pe perioada președinției CJ Argeș.

17. Contribuie la procesul de creare și funcționare a organismelor ce au ca scop promovarea turistică a județului : Organizația de management al destinației, cf. O.G. 58/1998, precum și cu alte asociații profesionale din domeniu;

18. Colaborează cu toate compartimentele funcționale furnizoare sau beneficiare de informații specifice domeniului său de activitate la nivelul Județului Argeș cu compartimente similare din administrația publică centrală sau locală (ministere, servicii etc.) precum și cu alte structuri specifice (comitete, servicii deconcentrate etc.) din țară și din străinătate, în vederea îndeplinirii atribuțiilor și a sarcinilor care îi revin;

19. Contribuie la soluționarea sesizărilor ce fac referire la domeniul de activitate al serviciului, potrivit normelor ce reglementează accesul la informațiile de interes public, în special cele referitoare la domeniul turismului;

20. Aplică prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date în cadrul activității specifice desfășurate.

II. Consilier principal

1. Participă la organizarea de activități/acțiuni de promovare turistică a județului atât pe piața internă, cât și pe piețele internaționale în scopul creșterii circulației turistice în Argeș, a notorietății destinației turistice, reducerii variației sezoniere a turiștilor sau a promovării brandului turistic local, sub coordonarea șefului de serviciu și a directorului, prin:

a) realizarea de studii de marketing/de piață, cercetări de piață pe plan local în scopul creșterii calității produselor turistice;

b) participarea la manifestări expoziționale de turism din țară și străinătate;

c) organizarea de vizite educaționale și de informare, în județ pentru reprezentanți mass-media, tur operatori, reprezentanți ai asociațiilor sau organizațiilor neguvernamentale cu activitate în turism, alți lideri de opinie, specialiști în turism din țară și din străinătate;

d) organizarea sau co-organizarea de evenimente/întâlniri cu reprezentanți ai serviciilor publice, private, organizațiilor guvernamentale și neguvernamentale, naționale și internaționale;

e) realizarea de activități de publicitate prin intermediul inserțiilor publicitare (în reviste și publicații de specialitate, în presă scrisă/online), a canalelor mass-media (TV și radio) și on-line;

f) realizarea/achiziționarea de materiale de prezentare și promovare (tipărite, audio/video, foto);

g)realizarea și actualizarea periodică a paginii de internet, aplicațiilor mobile și a rețelilor de socializare oficiale ale Consiliului Județean Argeș, în domeniul turismului;

h)organizarea de evenimente cu specific cultural-artistic;

i)realizarea de campanii de publicitate;

j)întocmește documentația premergătoare achiziției serviciilor de promovare a activității turistice și culturale a Consiliului Județean Argeș, participă la evaluarea ofertelor în vederea atribuirii contractelor de servicii cu operatori economici de specialitate;

k)urmărește și verifică îndeplinirea clauzelor contractuale privind asigurarea serviciilor de promovare a activității Consiliului Județean Argeș;

l)elaborează rapoarte de specialitate în domeniul promovării turismului și sprijină inițiatorii la întocmirea și fundamentarea proiectelor de hotărâre și a expunerilor de motive, ce urmează a fi supuse aprobării Consiliului Județean Argeș.

2.Răspunde de elaborarea materialelor de promovare necesare postării în Aplicatia Arges Ghid

3.Asigură colaborarea cu operatorii Arges Ghid App pentru buna funcționalitate și pentru postarea informațiilor în timp util.

4.Colaborează cu operatorii turistici locali și asigură animarea parteneriatului local între diferitele structuri implicate în dezvoltarea turistică județului Argeș prin organizarea sau co-organizarea de reuniuni, seminarii, sesiuni de discuții pe tema turismului, sub coordonarea șefului de serviciu și directorului;

5.Realizează activități de protocol instituțional necesare în vederea primirii unor delegații de demnitari români sau străini, personal diplomatic acreditat în România, oameni de afaceri, reprezentanți ai instituțiilor și autorităților administrației publice centrale și locale, patronate și sindicate, presă, organizații neguvernamentale etc.;

6.Redactează și difuzează comunicatele de presă despre activitatea Consiliului Județean Argeș;

7.Participă la organizarea de briefinguri, conferințe de presă, vizite în teren și a alte activități pentru reprezentanții mass-media, în contextul mediatizării activității Consiliului Județean Argeș;

8.Pregătește materiale necesare participării conducerii Consiliului Județean Argeș la diferite emisiuni tv, evenimente, etc. după caz;

9.Participă la activitățile conducerii Consiliului Județean Argeș la nominalizarea șefului ierarhic sau a conducerii Consiliului Județean Argeș;

10.Analizează și formulează propuneri privind îmbunătățirea și menținerea imaginii Consiliului Județean Argeș;

11.Asigură activitatea de comunicare a Consiliului Județean Argeș, inter și intra instituțional, contribuind la stabilirea și menținerea unei bune relații cu persoanele fizice și juridice din județ și din țară (instituții și autorități publice, mass-media, organizații neguvernamentale etc);

12.Asigură informarea în timp util a publicului cu privire la activitățile și acțiunile organizate de Consiliul Județean Argeș: festivități, ceremonii, inaugurări de obiective, ședințe, conferințe, colocvii, întruniri ale diferitelor instituții sau organizații etc;

13.Asigură actualizarea paginii web a Consiliului Județean Argeș, precum și prezența activă a instituției pe rețelele de socializare, cu informații privind activitatea proprie și a instituțiilor subordonate sau aflate în administrare;

14.Întocmește documentațiile necesare încheierii unor contracte cu mass-media pentru difuzarea evenimentelor de larg interes cetățenesc organizate de Consiliul județean Argeș și instituțiile subordonate;

15.Colaborează cu toate compartimentele funcționale furnizoare sau beneficiare de informații specifice domeniului său de activitate la nivelul Județului Argeș cu compartimente similare din administrația publică centrală sau locală (ministere, servicii etc.) precum și cu alte structuri specifice (comitete, servicii deconcentrate etc.) din țară și din străinătate, în vederea îndeplinirii atribuțiilor și a sarcinilor care îi revin;

16.Întocmește referate, rapoarte, informări și adrese specifice la solicitarea șefului de serviciu, directorului și a conducerii instituției;

17.Contribuie la soluționarea sesizărilor ce fac referire la domeniul de activitate al serviciului, potrivit normelor ce reglementează accesul la informațiile de interes public.

18.Arhivează documentele repartizate, produse și gestionate, conform actelor normative în vigoare;

19.Aplică prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date în cadrul activității specifice desfășurate.