



JUDEȚUL ARGEȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGEȘ
CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ

Operator de date personale nr.37708

17. SEP. 2018

Nr. 14843.

PUBLICAȚIE

Consiliul Județean Argeș organizează la sediul din Pitești, Piața Vasile Milea nr.1, concurs de recrutare pentru funcția publică de execuție vacantă de **Consilier clasa I, grad profesional principal** în cadrul Compartimentului Comunicare și Promovare-Biroul Relații Publice Comunicare și Promovare.

- Condiții generale
- Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici r(2), cu modificările și completările ulterioare;
- Condiții specifice
- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență în domeniul fundamental științe sociale
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice : minim 5 ani.

Bibliografie :

- Constituția României;
- Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, r(2), cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr.1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrației în activitatea de relații cu publicul cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.52/2003 (*republicată*) privind transparența decizională în administrația publică*) cu modificările și completările ulterioare

Concursul va avea loc în data de 22.10.2018, orele 11 - proba scrisă, la sediul din Piața Vasile Milea nr. 1, mezanin, Sala conferințe 2.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Consiliului Județean Argeș, în perioada 17 septembrie 2018-08 octombrie 2018 (inclusiv).

Acte necesare în vederea participării la concurs :

- formularul de înscriere, conform anexei nr. 3 la HG nr. 611/2008, modificată;
- curriculum vitae, modelul comun european ;
- copia actului de identitate ;
- copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată;

- cazierul judiciar (acesta poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, cu obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire);

- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului ;

- declarația pe propria răspundere sau adeverință care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia ;

Copiile de pe actele solicitate se vor prezenta însotite de documentele originale care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs sau copii legalizate.

Informații suplimentare în legatură cu desfășurarea concursului se pot obține la Serviciul Resurse Umane – camera 143, etaj 3, telefon 0248217800 int. 227, fax 0248220137, persoana de contact – Iancu Leontina, referent superior, e-mail: leontina.iancu@ciarges.ro.

7. Atribuțiile postului:

- Asigurarea activității 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.);
- Asigură informarea în timp util a publicului la activitățile și acțiunile organizate de Consiliul Județean Argeș: festivități, ceremonii, inaugurări de obiective, ședințe, conferințe, colocvii, întruniri ale diferitelor instituții sau organizații etc.;
- 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.;
- Participă la activitățile conducerii Consiliului Județean Argeș;
- Redactează și difuzează comunicatele de presă despre activitatea Consiliului Județean Argeș;
- Actualizează portalul Consiliului Județean Argeș și conturile corespunzătoare create pe rețele de socializare;
- Asigură acreditarea reprezentanților mass-media și facilitarea accesului mass-media pentru participarea la ședințele cu caracter public ale Consiliului Județean Argeș;
- Organizează briefinguri, conferințe de presă, vizite în teren și alte activități pentru reprezentanții mass-media, în contextul mediatizării activității Consiliului Județean Argeș;
- Asigură crearea și actualizarea continuă a bazei de date;
- Planifică campaniile media și de comunicare;
- Se ocupă și de încheierea unor contracte cu mass-media pentru difuzarea evenimentelor de larg interes cetățenesc organizate de Consiliul județean Argeș și instituțiile subordonate;
- Participă la elaborarea documentelor de politici județene;
- Identifică instrumentele potrivite și disponibile pentru promovarea inițiativelor și politicilor Consiliului Județean Argeș;
- Elaborează planurile de comunicare pe marginea proiectelor de politici și a politicilor aprobată;
- Monitorizează reflectarea de către mass-media a inițiativelor și politicilor Consiliului Județean Argeș și inițierea unor activități suplimentare în vederea asigurării atitudinii pozitive față de activitatea Consiliului Județean Argeș;
- Monitorizează mass-media privind reflectarea activității Consiliului Județean Argeș și atitudinea publicului față de inițiativele lansate de Consiliului Județean

Argeș și elaborează rapoarte privind mediatizarea activității Consiliului Județean Argeș;

- Informează și consultă conducerea Consiliului Județean Argeș despre atitudinea opiniei publice față de activitatea consiliului;
- Analizează și formulează propunerii privind îmbunătățirea și menținerea imaginii Consiliului Județean Argeș;
- Participă la elaborarea discursurilor conducerii Consiliului Județean Argeș;
- Asigură interacțiunea președintelui Consiliului Județean Argeș cu mass-media și consultă conducerea Consiliului Județean Argeș în comunicarea cu presa;
- 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 subordinate sau aflate în administrare;
- Elaborează materialele de prezentare a județului și a Consiliului Județean Argeș, în vederea promovării imaginii acestora pe plan intern și în străinătate;
- Participă și organizează diverse evenimente în domeniile care fac parte din sfera de competență a C.J. Argeș sau care au drept scop promovarea imaginii Consiliului Județean Argeș sau a instituțiilor aflate sub autoritatea acestuia;
- Întreprinde activități de relație cu societatea civilă și de relație cu sectorul neguvernamental, identificarea posibilelor oportunități de parteneriat cu C.J. Argeș;
- Elaborează și actualizează permanent bazele de date referitoare la datele de contact, componența și atribuțiile instituțiilor și autorităților publice din județ și din țară, organizații neguvernamentale, mass - media, agenți economici din județ, sindicate și patronate, partide politice, cabineți parlamentare, ambasade și consulate etc;
- Elaborează Strategia de Comunicare și Imagine a Consiliului Județean Argeș și participă la punerea în aplicare a acesteia;
- Elaborează studii și strategii și formulează propunerii, sugestii și observații necesare eficientizării proceselor de comunicare intra și interinstituționale ale Consiliului Județean Argeș;
- Asigură arhivarea documentelor repartizate, produse și gestionate, conform actelor normative în vigoare;
- Respectă Regulamentul intern al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș;
- Realizează alte activități specifice aflate în legătură directă cu atribuțiile de serviciu, rezultate din acte normative sau încredințate de conducerea Consiliului Județean Argeș;
- Respectă 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.