

Criteria, proceduri si atributii specifice postului de administrator public

I. Criterii specifice postului :

1. Studii de specialitate: studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma;
2. Perfecționări (specializări): doctorat ;
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
-Microsoft Office – nivel mediu;
4. Limbi străine (necesitate și nivel): 2 limbi de circulație internațională, din care obligatoriu limba engleză –nivel avansat;
5. Vechimea în specialitate studiilor: - min. 10 ani;
6. Vechimea în funcții de conducere : - min. 5 ani;

II. A. Procedura de ocupare a postului conform :

Legea nr. 53/2003 – privind Codul Muncii;

H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea *Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*

B. Procedura de eliberare din funcție conform Legii nr. 53/2003 – privind Codul Muncii;

III. Atribuțiile postului:

- elaborează și propune Primarului spre aprobare politici, planuri și programe de dezvoltare a Municipiului Timișoara;
- îndeplinește atribuții de coordonare delegate de către primar în baza contractului de management, privind aparatul de specialitate al primarului.