



# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Județul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200, Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31  
Telefon: +40254570340; +40254570011, Mobil: +40372733044, Fax: +40254571910  
web: www.e-vulcan.ro, E – mail: primvulcan@yahoo.com, cod fiscal 4375267



Nr. 23741/15.04.2021

## ANUNȚ

Primăria municipiului Vulcan, cu sediul în Vulcan, b-dul M. Viteazu, nr. 31, anunță organizarea în data de **18 mai 2021** a concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a trei funcții publice de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Vulcan, astfel:

- **inspector, clasa I, grad profesional principal – Serviciul Administrarea domeniului public și privat, rețele stradale;**
- **inspector, clasa I, grad profesional asistent – Birou Monitorizare, Smart city;**
- **inspector, clasa I, grad profesional asistent – Serviciul Impozite și taxe locale.**

Pentru funcțiile publice menționate mai sus durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/ săptămână.

**Condițiile specifice** necesare în vederea participării la concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție de inspector, clasa I, grad profesional principal – Serviciul Administrarea domeniului public și privat, rețele stradale:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor ingineresti;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 5 ani.

**Condițiile specifice** necesare în vederea participării la concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție de inspector, clasa I, grad profesional asistent – Birou Monitorizare, Smart city:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor ingineresti;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 1 an.

**Condițiile specifice** necesare în vederea participării la concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție de inspector, clasa I, grad profesional asistent – Serviciul Impozite și taxe locale:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 1 an.

### **Condițiile generale:**

Poate participa la concursul pentru ocuparea funcțiilor publice vacante persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

Dosarele de înscriere se depun la compartimentul resurse umane din cadrul Primăriei în perioada 15.04.2021 – 04.05.2021 inclusiv. Informații suplimentare la telefon 0254570340 int. 217.

**Atribuțiile postului de inspector, clasa I, grad profesional principal – Serviciul Administrarea domeniului public și privat, rețele stradale sunt următoarele:**

- verifică, ia măsuri și răspunde de cantitatea și calitatea lucrărilor de reparare a străzilor, trotuarelor, aleilor carosabile și pietonale de pe domeniul public al orașului Vulcan, lucrări executate prin contractele cu diferite firme;
- urmărește activitatea de salubritate a orașului Vulcan și recepționează zilnic sau săptămânal, după caz, împreună cu reprezentanții societății de salubritate, lucrările efectuate de aceștia;
- răspunde de asigurarea agentului termic și apei reci la instituțiile subordonate Consiliului local Vulcan;
- răspunde de rețelele de apă și canalizare de pe raza municipiului Vulcan. Ține legătura cu reprezentanții SC APA SERV VALEA JIULUI pentru remedierea defecțiunilor apărute în teren;
- răspunde de efectuarea lucrărilor de interes local ce trebuie desfășurate de persoanele apte de muncă care beneficiază de prevederile legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, repartizate de șeful de serviciu;
- răspunde de rezolvarea în termen a tuturor cererilor, sesizărilor, reclamațiilor adresate de către cetățeni referitoare la problemele din domeniul său de activitate;
- raportează zilnic șefului de serviciu cele constatate pe teren;
- îndeplinește și alte sarcini și atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin Hotărâri ale Consiliului local, dispoziții ale primarului ori primite de la șefii ierarhic.

**Atribuțiile postului de inspector, clasa I, grad profesional asistent – Birou Monitorizare, Smart city sunt următoarele:**

- propune, urmărește și integrează tehnologii și sisteme pentru a administra în mod eficient și securizat resursele Municipiului Vulcan, în vederea îmbunătățirii calității vieții cetățenilor, dezvoltării comunității și protejării mediului;
- elaborează propuneri privind digitalizarea unor servicii publice oferite populației de către instituție;
- colaborează și oferă asistență din punct de vedere al legislației specifice firmelor contractate în vederea digitalizării unor servicii publice oferite de către instituție;
- acordă asistență personalul serviciului impozite și taxe locale și conducerii acestui serviciu referitor la sistemul de plăți electronice;
- ia măsurile necesare în situația depistării unor probleme privind calitatea conexiunilor de internet ale Primăriei Municipiului Vulcan;
- elaborează, implementează și urmărește implementarea de politici de securitate la nivel de servere și stații de lucru: antivirus, firewall personal, drepturi de acces;
- ia măsuri ca pentru orice achiziție din unitate ce implică bunuri sau servicii care au legătură cu infrastructura și resursele informatice să se întocmească documentații conținând cerințele calitative specifice, de natură tehnică, de garanție și de competență ;
- verifică respectarea de către personalul instituției a regulamentelor privind utilizarea corectă și sigură a componentelor rețelei informatice ;
- în cazul apariției unor deficiențe în cadrul sistemelor de access control și pontaj electronic din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan contactează furnizorul și ia măsuri pentru remedierea situației;
- face propuneri privind dotarea cu resurse informatice, media sau de altă natură tehnică;
- ia măsurile necesare privind securitatea stocării datelor prin intermediul sistemelor informatice de comunicații și al altor sisteme electronice, împotriva amenințărilor și a oricăror acțiuni care pot aduce atingere confidențialității, integrității, disponibilității, precum și afectarea funcționării sistemelor informatice, indiferent dacă acestea apar accidental sau intenționat;
- ia măsurile necesare pentru protecția datelor (informațiilor) unității, cel puțin prin împiedicarea accesului neautorizat la acestea, asigurarea redundanței, efectuarea de copii de rezervă și protecția mediilor fizice pe care acestea sunt stocate;
- participă la recepția și punerea în funcțiune a echipamentelor noi.

**Atribuțiile postului de inspector, clasa I, grad profesional asistent – Serviciul Impozite și taxe locale sunt următoarele:**

- Constatarea și investigarea fiscală a tuturor actelor și faptelor rezultând din activitatea contribuabilului supus inspecției sau altor persoane privind realitatea și conformitatea declarațiilor fiscale, corectitudinea și exactitatea îndeplinirii obligațiilor fiscale, în vederea descoperirii de elemente noi relevante pentru aplicarea legii fiscale.

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal – titlul IX – Impozite și taxe locale, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal - Titlul IX – Impozite și taxe locale, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Persoana de contact pentru informații suplimentare – Oprean Daniela, inspector – compartiment Resurse umane din cadrul Primăriei municipiului Vulcan; telefon 0254570340 int. 217, e-mail: [resurseumane@e-vulcan.ro](mailto:resurseumane@e-vulcan.ro).

PRIMAR  
MERIȘANU CRISTIAN ION