



ROMÂNIA  
JUDEȚUL TULCEA  
CONSILIUL JUDEȚEAN TULCEA

Str. Pașii, nr. 20 - tel. 0240-502254 ; fax: 0240-513071; e-mail: office@cjtulcea.ro; - COD FISCAL: 4321607

Nr 260 din 09-04-2020

ANUNȚ

Consiliul Județean Tulcea organizează concurs de recrutare pentru următoarea funcție publică vacantă :

**I).Centrul Național de Informare și Promovare Turistică Tulcea**

**- inspector, grad profesional asistent**

Condiții de ocupare a postului :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- vechime în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice –1 an
- curs absolvit în domeniul IT, dovedit prin documente /înscrisuri ,eliberate de institutiile acreditate - nivel mediu

Concursul se organizează la sediul Consiliului Județean Tulcea,după cum urmează :

- 11.02.2020 , ora 10.00 – proba scrisă
- data interviului va fi anunțată odată cu rezultatele la proba scrisă, cu respectarea art. 56 alin1 din H.G. 611/2008.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice prevăzute de art. 465 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 20 zile de la data publicării pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și a Consiliului Județean Tulcea, în perioada 10.- 29.01 2020, la sediul Consiliul Județean Tulcea,cam. 507.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, modificată și completată.

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din H.G.611/2008;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Actele mai sus menționate vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

## BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea functiei publice de executie de inspector, gradul profesional asistent din cadrul Centrului Național de Informare și Promovare Turistică Tulcea

1. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, Partea a VI-a și Partea a VII-a ;
2. Constitutia Romaniei
3. Ordonanța Guvernului nr.58/1998, organizarea si desfășurarea activității de turism în Romania
4. Hotărârea Guvernului nr.305/2001 privind atestarea și utilizarea ghizilor de turism
5. Hotărârea Guvernului nr.1.267/2010 privind eliberarea certificatelor de clasificare, a licențelor și brevetelor de turism
6. Ordin 1096/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acreditarea centrelor naționale de informare și promovare turistică
7. Ordin nr. 637/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile și criteriile pentru selecționarea, școlarizarea, atestarea și utilizarea ghizilor de turism

### Atribuții prevăzute în fișa postului :

- creează, gestionează și îmbunătățește baza de date informațională (logistica) necesară desfășurării activității de promovare a destinației „Județul Tulcea”;
- gestionează informațiile necesare unui turist: oferte de cazare, transport, obiective de vizitat, monumente si atracții turistice, oferte ale locali, excursii, tururi, programe și evenimente ale comunităților locale, hărți, pliante, broșuri atât proprii, cât și ale agenților economici din turism;
- face demersuri pentru integrarea ofertelor turistice locale în pachetele turistice ale unor tour-operatori situați în alte zone ale țării;
- asigură asistența tehnică tuturor utilizatorilor bazei de date, precum și remedierea tehnică, corectarea, actualizarea și modelarea bazei de date;
- asigură integritatea și securitatea bazei de date, elaborând specificațiilor tehnice și efectuarea trainingului personalului în vederea utilizării acesteia;
- menține un contact permanent cu ceilalți membri ai echipei CNIPT pentru completarea, ștergerea și actualizarea structurii bazei de date, remedierea anumitor probleme de ordin logic apărute,
- organizează și desfășoară activități de exploatare, asistență tehnică și reparații a mijloacelor tehnice;
- respectă prevederile Regulamentului intern, a legislației în domeniu, procedurile de lucru, precum și celelalte reguli și regulamente aprobate;

PREȘEDINTE  
Teodorescu Horia

Șef serviciu  
Pârciog Constantin

