



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**COMUNA ADUNAȚI**  
P R I M A R



**DISPOZITIE**

privind aprobarea Procedurii de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către aparatul de specialitate al Primarului comunei Adunați

Primarul comunei Adunați, județul Prahova.

Văzând referatul secretarului general al comunei Adunați cu privire la aprobarea Procedurii de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către aparatul de specialitate al comunei Adunați;

Având în vedere prevederile :

- art. 618 alin.(12) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 20 alin. (1) lit. c), art. 31 alin. (4) - (5) și art.47 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.196 alin. (1) lit. b) coroborat cu art. 199 alin. (1) – (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

***PRIMARUL COMUNEI ADUNATI, emite prezenta dispoziție :***

**Art.1.** Începând cu data prezentei se aprobă Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către aparatul de specialitate al comunei Adunați conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2.** (1) Împotriva prezentei dispoziții se poate face plângere prealabilă în termen de 30 de zile de la data comunicării, în conformitate cu prevederile art.7 din Legea nr. 554/2004 – Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Instanța competentă pentru soluționarea contestației formulată în conformitate cu prevederile art.11 din Legea nr.554/2004 – Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este Tribunalul secția administrativ-fiscală de la domiciliul reclamantului sau pârâtului.

**Art.3.**(1) Cu aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei se obliga secretarul general al comunei Adunați persoana cu atribuții delegate resurse umane.

(2) Prezenta dispoziție se va aduce la cunoștință publică prezenta dispoziție prin publicare pe site-ul [www.comunaadunati.ro](http://www.comunaadunati.ro), la secțiunea « Anunțuri » și prin afișare la sediul instituției din comuna Adunați sat Adunați nr.87.

**P R I M A R,**

OCTAVIAN **NEGOTEI**

**AVIZEAZA PENTRU LEGALITATE,**

**SECRETAR GENERAL,**

PETRUȚA **TERMENTU**

ADUNAȚI, 29.01.2020

NR.18

## Anexa

**PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROBEI  
SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENȚELOR ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI  
ÎN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CĂTRE  
APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI ADUNAȚI**

**1.Scopul procedurii**

1.1. Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către aparatul de specialitate al Primarului comunei Adunați, denumită în continuare Procedură, reglementează cadrul unitar pentru testarea competențelor în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către aparatul de specialitate al Primarului comunei Adunați.

1.2. Procedura se aplică cu respectarea principiilor prevăzute la art. 47 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

1.3. Procedura asigură testarea în mod adecvat a nivelului competențelor în domeniul tehnologiei informației deținute de candidați, raportat la condițiile specifice pentru ocuparea postului prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice pentru care se organizează concurs.

**2. Domeniul de aplicare a procedurii**

2.1. Procedura este obligatorie, după aprobare prin Dispoziție a Primarului comunei Adunați, pentru întreg personalul aparatului de specialitate al Primarului comunei Adunați care participă la concursurile organizate de aparatul de specialitate al Primarului comunei Adunați în calitate de președinte, membru, expert pentru testarea competențelor în domeniul tehnologiei informației, secretar al comisiilor de concurs care au prevăzut proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației precum și pentru candidații participanți la concursurile organizate de aparatul de specialitate al Primarului comunei Adunați.

2.2. Proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației se organizează ori de câte ori aceasta condiție specifică nu poate fi evaluată prin selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu.

2.3. Procedura se aplică pentru concursurile organizate de către aparatul de specialitate al Primarului comunei Adunați, în condițiile legii, care necesită testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, în cadrul probei suplimentare, așa cum este prevăzut la art. 31 alin. (4) și (5) și art 47 din H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare, în situația în care aparatul de specialitate al Primarului comunei Adunați, în calitate de instituție publică organizatoare, a stabilit ca modalitatea prin care se dovedesc competențele în domeniul tehnologiei informației se face pe baza testării prin organizarea unei probe suplimentare.

**3. Asigurarea transparenței procedurii**

3.1. Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către aparatul de specialitate al Primarului comunei Adunați se aprobă prin Dispoziție a Primarului comunei Adunați în condițiile prevăzute la art. 47 alin. (3) din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

3.2. Procedura se va publica pe site-ul [www.comunaadunati.ro](http://www.comunaadunati.ro), și prin afișare la sediul instituției din comuna Adunați, sat Adunați nr.87.

3.3. Procedura se arhivează, în condițiile legii.

**4. Documente de referință**

1. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

2. H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

## 5. Definiții

### 5.1. Definiții

Competențe - Ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și atitudini, relevant în context, necesar pentru adaptarea la cerințele profesionale specifice de exercitare a unei funcții publice.

Expert - conform H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare, expertul este persoana care are pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară, respectiv în domeniul tehnologiei informației, și care poate fi funcționar public desemnat prin Dispoziție de către Primarul comunei Adunați din cadrul aparatul de specialitate al Primarului comunei Adunați, ori persoana cu care aparatul de specialitate al Primarului comunei Adunați a contractat servicii de consultanță. Expertul nu poate fi membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor. În sensul prezentei proceduri, expertul este persoana care dovedește expertiză în domeniul tehnologiei informației pe care urmează să o testeze prin faptul că a absolvit cu diplomă studii universitare sau postuniversitare, respectiv aprofundate și/sau deține o diploma de certificare a competențelor în domeniul tehnologiei informației recunoscută la nivel național/internațional.

Locația de desfășurare a probei suplimentare - Spațiul precis determinat de desfășurare a probei suplimentare, care poate fi locul de desfășurare a concursului sau un alt spațiu care să asigure condiții optime de desfășurare a probelor suplimentare/ probelor de concurs.

Proba suplimentară - Etapa în cadrul unui concurs care se organizează în situația în care, pentru ocuparea anumitor funcții publice, s-au stabilit condiții specifice care necesită deținerea unor competențe specifice care nu pot fi evaluate în selecția dosarelor, proba scrisă și interviu și care se desfășoară ulterior afișării rezultatelor la selecția dosarelor, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă, fiind gestionată de către unul sau mai mulți experți în domeniu, la solicitarea și prin grija autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

## 6. Descrierea Procedurii

### 6.1. Generalități

Procedura specifică care reglementează organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către aparatul de specialitate al Primarului comunei Adunați reprezintă suportul principal de asigurare a unui cadru unitar în care se realizează desfășurarea acestei probe suplimentare.

Desfășurarea probei suplimentare se gestionează de către unul sau mai mulți experți desemnați în acest sens prin Dispoziție a Primarului comunei Adunați. Pot fi experți desemnați:

- funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Adunați care îndeplinesc condițiile prevăzute la pct. 5.1. (definiția termenului „expert”);
- persoane cu care aparatul de specialitate al Primarului comunei Adunați a contractat servicii de consultanță, după caz.

Funcționarii publici desemnați în calitate de experți în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară beneficiază de o indemnizație prevăzută la art. 42 alin. (1) coroborat cu alin. (3) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Indemnizația se plătește de către aparatul de specialitate al Primarului comunei Adunați, conform prevederilor art. 42 alin.(2) din același act normativ.

Principiile generale aplicabile activității descrise de prezenta Procedură sunt cele prevăzute de H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: competența, competiția, egalitatea de șanse, profesionalismul, motivarea, transparența. Totodată, sunt aplicabile și principiile: confidențialitate, obiectivitate în luarea deciziilor de evaluare, eficiența și eficacitate.

6.2. Etapele necesare activităților de organizare și desfășurare a probei suplimentare și circuitul documentelor

6.2.1. Desemnarea/ nominalizarea expertului/ experților pentru proba suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației.

6.2.1.1. Desemnarea experților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Adunați, prin Dispoziție a Primarului comunei Adunați: desemnarea experților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Adunați va avea în vedere asigurarea unui număr de cel puțin 2 experți pentru testarea competențelor în domeniul tehnologiei informației.

6.2.1.2. Prin Dispoziție a Primarului comunei Adunați se nominalizează expertul/experti pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare a competențelor în domeniul tehnologiei informației, precum și expertul/experti care să asigure soluționarea unor eventuale contestații.

6.2.1.3. În situația în care, din orice motiv, nu se poate desemna un expert din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Adunați, Compartimentul Achiziții Publice va contracta servicii de consultanță cu persoane care vor fi nominalizate în acest sens prin Dispoziție a Primarului comunei Adunați.

Astfel, secretarul general al comunei va solicita Compartimentului Achiziții Publice realizarea procedurilor de achiziționare a serviciilor de consultanță, cu indicarea domeniului tehnologiei informației și a nivelului de cunoștințe din domeniul tehnologiei informației indicate prin anunțul de organizare a concursului.

6.2.1.4. Expertii desemnați potrivit punctului 6.2.1.3. trebuie să îndeplinească cerințele prezentate la pct. 5.1.

6.2.1.5. La nominalizarea experților, Secretarul general al comunei trebuie să se asigure că experții nu sunt membri ai comisiei de concurs sau, după caz, ai comisiei de soluționare a contestațiilor.

6.2.1.6. La concursurile pentru care se organizează proba suplimentară, Secretarul general al comunei are obligația să se asigure de faptul că între data și ora începerii probei suplimentare și data și ora planificată pentru începerea probei scrise există timp suficient pentru asigurarea fiecăreia dintre etapele descrise în prezenta Procedură (derularea probei suplimentare, corectarea testelor, afișarea rezultatelor, depunerea eventualelor contestații, soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare etc.). De regulă, proba suplimentară se organizează cu o zi lucrătoare înainte de data probei scrise.

6.2.1.7. În situația în care numărul funcțiilor publice pentru a căror ocupare s-a organizat proba suplimentară, respectiv numărul candidaților declarați „admis” la etapa de selecție a dosarelor este mare, secretarul general al comunei poate propune pentru nominalizare cel puțin doi experți pentru gestionarea probei suplimentare și cel puțin doi experți pentru soluționarea eventualelor contestații.

#### 6.2.2. Pregătirea probei suplimentare

6.2.2.1. Persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs va convoca experții nominalizați (inclusiv experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor) pentru domeniului tehnologiei informației în care se va susține proba suplimentară, prin e-mail și telefonic, cu cel puțin 3 zile lucrătoare, înainte de desfășurarea probei suplimentare. E-mail -ul transmis de secretar va conține date referitoare la: data și ora susținerii probei suplimentare, nivelul de cunoștințe din domeniul tehnologiei informației potrivit standardului sau nivelului solicitat în anunțul de concurs (de baza, mediu sau avansat), nr. candidați, funcția publică pentru care se organizează concursul, instituția/ autoritatea publică (inclusiv compartimentul) în al cărei stat de funcții se afla funcția publică pentru care se organizează concursul.

6.2.2.2. Participarea la desfășurarea probei suplimentare va fi confirmată prin transmiterea unui e-mail de către experții nominalizați, către secretar, cu minimum 2 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei suplimentare.

#### 6.2.3. Elaborarea subiectelor pentru proba suplimentară

6.2.3.1. Subiectele vor fi stabilite de către expertul/experti nominalizați în funcție de nivelul cerut de cunoștințe în domeniul tehnologiei informației — de bază, mediu sau avansat — realizându-se cel puțin două variante/ seturi de subiecte scrise sau, după caz, practice.

6.2.3.2. Astfel, pentru cunoștințe de bază proba suplimentară va respecta Programa analitică proba suplimentară de verificare a cunoștințelor în domeniul IT - nivel baza va respecta Programa analitică proba suplimentară de verificare a cunoștințelor în domeniul IT - nivel baza - pentru nivelul mediu va respecta Programa analitică proba suplimentară de verificare a cunoștințelor în domeniul IT - nivel mediu; pentru nivelul avansat, va respecta Programa analitică proba suplimentară de verificare a cunoștințelor în domeniul IT - nivel avansat.

6.2.3.3. Experții nominalizați răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor elaborate. Seturile de subiecte se vor închide în plicuri sigilate și ștampilate și se vor prezenta candidaților în vederea extragerii, de către unul dintre aceștia, a unui plic cu subiectele pentru proba suplimentară.

#### 6.2.4. Desfășurarea propriu-zisă a probei suplimentare

6.2.4.1. Dispozițiile art. 53 din H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare, se aplică, în mod corespunzător, pentru proba suplimentară de testare a competențelor în domeniului tehnologiei informației. Durata probei suplimentare se stabilește de către expertul nominalizat, în funcție de gradul de dificultate și complexitate a subiectelor, dar nu poate depăși o oră (60 de minute).

6.2.4.2. De regulă, secretarul comisiei de concurs asigură supravegherea candidaților pe toată perioada testării. În cazul în care secretarul comisiei de concurs este indisponibil, acesta poate fi înlocuit temporar de către expertul nominalizat.

6.2.4.3. Expertul/Expertii nominalizați au obligația de a stabili baremul de corectare a subiectelor extrase, până la ora stabilită pentru terminarea probei suplimentare. Baremul de corectare cuprinde : o posibilă modalitate de realizare subiectelor (cea care necesită alocarea unui interval de timp cât mai scurt, dacă este posibil), punctajele acordate, după caz, situațiile de depunere, precum și precizarea dacă este cazul că nu se depuneează dacă nu se realizează subiectele în intervalul de timp cât mai scurt.

6.2.4.4. Baremul se afișează la locația de desfășurare a probei suplimentare anterior corectării lucrărilor.

#### 6.2.5. Corectarea lucrărilor și comunicarea rezultatelor

6.2.5.1. Corectarea lucrărilor se face imediat după finalizarea probei suplimentare și se evaluează cu calificativul „Admis” sau „Respins” (este declarat „admis” candidatul care a obținut minimum 50 de puncte, din cele 100 de puncte posibile). Punctajele sprijină expertul/expertii în evaluarea de ansamblu a lucrării în acordarea calificativului. Acestea vor fi acordate pentru fiecare subiect în parte și nu vor fi afișate în documentul aferent rezultatelor probei suplimentare și nici nu constituie parte din punctajul final al candidatului la concurs.

6.2.5.2. Expertul transmite fișa individuală în care a consemnat rezultatele „admis”/„respins” pentru fiecare candidat comisiei de concurs, prin intermediul secretarului comisiei de concurs (Fișa individuală, conform modelului anexat). Fișa individuală se anexează la raportul final al concursului.

6.2.5.3. Rezultatele se afișează de către secretarul comisiei de concurs la locația de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet a Primăriei comunei Adunați, la secțiunea corespunzătoare , conform modelului anexat).

#### 6.2.6. Soluționarea eventualelor contestații afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare

6.2.6.1. După afișarea rezultatelor obținute la proba suplimentară, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de maximum o oră (60 de minute) de la data afișării rezultatului probei suplimentare, care se înregistrează și se transmite cu celeritate secretarului comisiei de concurs, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

6.2.6.2. Secretarul comisiei de concurs anunță de îndată expertul nominalizat pentru soluționarea contestațiilor.

6.2.6.3. Expertul va analiza proba practică/lucrarea/testul scris a/al candidatului/candidaților care a/au depus contestație, precum și baremul de corectare, completează fișa individuală (conform modelului anexat) și o transmite secretarului comisiei de concurs. Contestația/contestațiile va/vor fi soluționată/soluționate, de regulă, în maximum o oră (60 de minute) de la finalizarea termenului de depunere a contestațiilor.

6.2.6.4. Rezultatele finale se afișează de către secretarul comisiei de concurs la locația de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet a Primăriei comunei Adunați (conform modelului anexat). Totodată, secretarul comisiei de concurs va transmite rezultatele finale ale probei suplimentare către membrii comisiei de concurs, în vederea asigurării participării la proba scrisă a concursului de recrutare/promovare doar a candidaților declarați admiși la proba suplimentară.

#### 6.2.7. Amânarea probei suplimentare

6.2.7.1. În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării probei suplimentare, desfășurarea probei se poate amâna pentru o perioadă de maximum 15 zile calendaristice.

6.2.7.2. În situația constatării necesității amânării probei de concurs/concursului, Primăria comunei Adunați are obligația înștiințării Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

**P R I M A R,**

OCTAVIAN **NEGOTEI**

**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,**

**SECRETAR GENERAL,**

PETRUȚA **TERMENTU**

**7. Anexele procedurii:****7.1. FIȘĂ INDIVIDUALĂ**

pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniului tehnologiei informației / pentru experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniului tehnologiei informației

	Funcția publică/ Funcțiile publice pentru care se organizează concursul:
1.	

Numele și prenumele, funcția expertului nominalizat prin Dispoziția Primarului comunei Adunați nr \_\_\_\_/ \_\_\_\_\_:

Informații privind proba suplimentară de testare a competențelor în domeniului tehnologiei informației / privind soluționarea contestațiilor la proba suplimentară

Nivelul de cunoștințe a competențelor în domeniului tehnologiei informației (de bază, mediu sau avansat):.....

Data desfășurării probei suplimentare/ Data și ora soluționării contestației, după caz: Numărul contestației, după caz:		
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul probei suplimentare/ soluționării contestației
1.		

Semnătura expertului nominalizat: \_\_\_\_\_

### 7.2 BORDEROU DE PREZENTA

La proba suplimentară pentru evaluarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei Informației a concursului de recrutare organizat în vederea ocupării funcției publice de

....., din cadrul  
.....

Desfășurat în data de ....., ora

Nr.crt	Numele și prenumele candidatului	Act identitate	Prezent/Absent	Semnătura

Numele, prenumele și prenumele expertului,

### 7.3 BORDEROU DE PREDARE

a lucrărilor la proba suplimentară pentru evaluarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației a concursului de recrutare organizat în vederea ocupării funcției publice de

..... din  
cadrul.....

Desfășurat în data de ....., ora.....

Nr.crt.	Predat lucrare DA/NU	Semnatura candidat

Numele, prenumele și prenumele expertului,

**Secretar,**

**7.4. REZULTATUL/ REZULTATUL FINAL AL PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A  
COMPETENȚELOR ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI LA CONCURSUL DE  
RECRUTARE/PROMOVARE ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA  
FUNȚIEI / FUNȚIILOR PUBLICE DE.....**

Având în vedere prevederile Procedurii de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Adunați, aprobată prin Dispoziția Primarului comunei Adunați nr....., experții nominalizați prin Dispoziția Primarului comunei Adunați nr..... comunică următoarele rezultate/rezultate finale ale probei suplimentare:

Nr.crt.	Numele si prenumele candidatului	Funcția pentru care candidează	Nivel pentru care s-au testat cunoștințele specifice în cadrul probei suplimentare	Rezultatul probei suplimentare/Rezultatul soluționării contestației („admis”/ „respins”)

Candidații declarați admiși vor susține proba scrisă în data de....., ora..... , la sediul Primăriei comunei Adunați din comuna Adunați sat Adunați nr.87, județul Prahova.  
Afișat astăzi, ....., ora ..... la sediul Primăriei comunei Adunați.

Numele, prenumele și semnătura secretarului.....



JUDETUL PRAHOVA  
COMUNA ADUNATI  
SECRETAR GENERAL  
NR. 345/28.01.2020

## R E F E R A T

privind aprobarea Procedurii de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor de recrutare în vederea ocupării funcțiilor publice vacante din cadrul specialitate al Primarului comunei Adunați

Având în vedere :

- dispozițiile art.art.47 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare potrivit cărora proba suplimentara se desfășoară potrivit procedurii aprobate la nivelul unității administrativ teritoriale;

- H.C.L Adunați nr.28 din 29 decembrie 2019 privind modificarea organigramei și a statului de funcții ale aparatului de specialitate al primarului comunei Adunați și al serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local al comunei Adunați, vă rog să emiteți dispoziția privind aprobarea Procedurii de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației în Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către aparatul de specialitate al Primarului comunei Adunați, respectiv concursuri de recrutare în vederea ocupării funcțiilor publice vacante.

De reținut este faptul că în baza acestei proceduri se va testa în mod adecvat nivelul competențelor în domeniul tehnologiei informației deținute de candidați, raportat la condițiile specifice pentru ocuparea postului prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice pentru care se organizează concurs.

Secretar general/ Persoana cu atribuții resurse umane,

Termentu Petruta