

ANUNT

Avand in vedere prevederile contractului de finantare cu APDRP pentru infiintarea Centrului de Informare si Promovare Turistica, , incheierea executiei proiectului si necesitatea darii in folosinta a centrului de informare si promovare turistica din comuna CERMEI, judetul ARAD - , prevederile HG. nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificarile si completarile ulterioare, UAT CERMEI scoate la concurs urmatoarele posturi :
1 CONSILIER cu atributii Ghid turism – responsabil centru de informare si promovare turistica ;

I. Conditii de participare la concurs :

1. Ghid turism – responsabil centru de informare si promovare turistica :

A. Persoana care se inscrie la concurs trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii :

Conditii generale :

- a) are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- f) indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legaturi cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

Conditii specifice :

- studii superioare de specialitate de lunga durata absolvite cu diploma de licenta;
- abilitati operare PC,.

B. Continutul dosarului de concurs :

- a) cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului autoritatii sau institutiei publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
- c) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice;
- d) copia carnetului de munca, conforma cu originalul, sau, dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;
- f) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;

h) alte documente relevante pentru desfasurarea concursului.

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.

In cazul documentului prevazut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.

Actele prevazute la lit. b), c) si h) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea .

Termenul de depunere al dosarelor este data de 04.02.2016, intre orele 8,00 - 16,00 , la sediul Primariei comunei CERMEI, la secretarul Comisiei de concurs d-na Toma Florica

NOTA : Concursul se va desfasura in data de 08.02.2016, ora 10,00 si va consta in proba scrisa. Candidatul care va fi admis la proba scrisa, va sustine in data de 09.09..2016, ora 10,00 proba interviul, care consta in abilitatea redactarii pe calculator a unui document. Media de promovare a concursului va fi calculata ca medie aritmetica a celor doua probe. Media minima pentru promovare pentru fiecare post este de 50 de puncte.

B. Sarcini de serviciu pentru postul :

1. Ghid turism – responsabil centru de informare si promovare turistica :

Centrul de Informare si Promovare Turistica asigura legatura indispensabila cu turistii, realizand informarea cat mai obiectiva si completa a acestora, precum si activitatea de promovare a destinatiei turistice respective, prin toate mediile disponibile. Centrul functioneaza intr-o cladire independenta, situata in comuna CERMEI, judetul ARAD - ., cladire noua, moderna si dotata prin fonduri europene .

Contextul ocupatiei :

Responsabilul centrului de Informare si Promovare Turistica este persoana calificata si specializata, care coordoneaza activitatea Centrului de Informare Turistica, realizand promovarea turistica a intregului patrimoniu : infrastructura turistica, potentialul natural si antropic al arealului in care isi desfasoara activitatea, asigurand furnizarea informatiilor cu caracter turistic vizitatorilor sositii la centru despre statiuni turistice, localitati, zone sau regiuni turistice .

Sarcini :

- informarea turistilor sositii in localitate asupra facilitatilor bazei materiale a localitatii, a posibilitatilor de petrecere a timpului liber, asupra excursiilor ce pot fi realizate in si din zona si asupra oricaror informatii cu caracter turistic, si nu numai, dorite de acestia ;
- informarea turistilor care doresc sa viziteze obiectivele turistice din localitatile sau zonele limitrofe, informare realizata prin toate mijloacele de comunicare : scrisori, telefon, fax, internet, e-mail, etc ;
- realizarea si distribuirea de materiale promotionale si informative pe diferite suporturi (tiparituri, CD, DVD, etc.) ;
- tiparirea de monografii, materiale de specialitate, carti, reviste cu caracter informativ turistic, ziare, etc ;
- transmiterea de informatii cu profil turistic tuturor operatorilor si agentilor de turism ;
- participarea la targuri si expozitii cu profil turistic, in tara si strainatate ;
- colaborarea cu unitati de turism, cu centre similare din tara si strainatate, in vederea organizarii schimburilor de informatii cu caracter turistic ;

- asigurarea animatiei turistice necesare prin intermediul specialistilor (scoli de schi, parapanta, alpinism, drumetii, etc.) ;
 - asigurarea consultantei de specialitate pentru detinatorii de baza materiala din zona ;
- realizarea de campanii promotionale, conferinte de presa ocazionate de lansarea noilor produse turistice, activitati si relatii publice ;
- organizarea si gestionarea de evenimente cu caracter promotional (festivaluri, seri turistice, etc.) pentru comuna CERMEI ;
 - promovarea localitatii prin mediul internet ;
- organizarea in colaborare cu diverse unitati de invatamant turistic, de cursuri de training si pregatire profesionala pentru angajatii si managerii din turism ;
 - orice alte activitati cu caracter promotional si informativ ;
 - organizeaza excursii in zonele turistice limitrofe .

BIBLIOGRAFIE :

- Constitutia Romaniei ;
- Legea administratiei publice locale nr. 215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- HG nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice ;
- Ordonanta Guvernului nr. 58/1998 privind organizarea si desfasurarea activitatii de turism in Romania, cu completarile si modificarile ulterioare ;
- Ordonanta Guvernului nr. 63/1997 privind stabilirea unor facilitati pentru dezvoltarea turismului rural, modificata ;
- HG nr. 303/2006 pentru aprobarea programului anual de dezvoltare a produselor turistice, completata si modificata .

NOTA : Bibliografia se poate studia zilnic, intre orele 8,00 – 16,00 la sediul Consiliului Local al comunei CERMEI, judetul ARAD - ., sala de sedinte, cu mentiunea ca nu se imprumuta solicitantilor .

Persoana de contact : D-na Toma Florica– , – tel. 0257/328101, mobil 0733123253

PRIMAR
Vesa Ioan- Daniel