

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
”TRANSPORT PUBLIC PLOIEȘTI - ARICEȘTII RAHTIVANI”
Ploiești, Piața Eroilor, nr. 1 A, et. 7, cam. 714
Înregistrată în Registrul Special al Judecătoriei Ploiești sub nr.48/03.06.2026

Nr...../.....2026

ANUNȚ CONCURS

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară “Transport Public Ploiești – Ariceștii Rahtivani”, cu sediul în Ploiești, Piața Eroilor, nr. 1A, etaj 7, camera 714, organizează concurs pentru ocuparea funcției vacante de **DIRECTOR** din cadrul Aparatului Tehnic al Asociației.

Ocuparea acestui post se face cu respectarea prevederilor prezentului Regulament.

A. DURATA TIMPULUI DE MUNCĂ: durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi, respective 40 ore/săptămână.

B. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului

ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

C. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul de management sau studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență (sau master) în domeniile juridic/tehnic/economic;
- b) cunoștințe legislative specifice și cunoștințe în utilizarea calculatorului;
- c) vechime în specialitatea studiilor superioare – minim 5 ani;
- d) experiență în managementul de societăți publice cu capital de stat, în administrație publică locală, într-o funcție de conducere (Director) a unei Asociații de Dezvoltare Intercomunitară sau a unei instituții publice locale sau centrale – minim 2 ani;
- e) permis de conducere categoria B.

D. PRINCIPALELE ATRIBUȚII AFERENTE POSTULUI DE DIRECTOR SUNT:

- a) Organizează, monitorizează, evaluează și controlează activitatea personalului încadrat în aparatul tehnic al ADI.
- b) Asigură punerea în aplicare a hotărârilor Adunării Generale a ADI și a deciziilor Consiliului Director al ADI.
- c) Angajează răspunderea ADI și reprezintă ADI în relațiile cu terțe părți, conform Statutului ADI și Regulamentului de Organizare și Funcționare al ADI și/sau în limitele mandatului acordat de Adunarea Generală a ADI sau de Consiliul Director al ADI.
- d) Decide, conform Statutului ADI și Regulamentului de Organizare și Funcționare al ADI și/sau în limitele mandatului acordat de Adunarea Generală a ADI sau de Consiliul Director al ADI, încheierea contractelor și a celorlalte acte juridice, precum și realizarea plăților aferente acestora, pe care le presupune desfășurarea activității ADI/aparatului tehnic al ADI; în acest sens, semnează, în numele și pe seama ADI, respectivele contracte și acte juridice, precum și documentele de plată aferente acestora.

- e) Avizează și semnează, în numele și pe seama ADI, balanța de verificare, situațiile financiare anuale, declarațiile fiscale, precum și celelalte documente financiar-contabile referitoare la activitatea ADI.
- f) Asigură execuția corespunzătoare a bugetului de venituri și cheltuieli, aprobat pentru anul în curs.
- g) Avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli aferent anului următor, elaborat de Compartimentul financiar-contabilitate/responsabilul financiar- contabil.
- h) Coordonează procesul de identificare a surselor de finanțare pentru activitatea ADI, precum și procesul de organizare a campaniilor de strângere de fonduri pentru activitatea ADI.
- i) Avizează cuantumul tarifelor pentru activitățile desfășurate de Operatori, precum și cuantumul tarifelor/taxelor aferente Serviciului.
- j) Decide, în limitele de competență stabilite de Adunarea Generală a ADI și/sau de Consiliul Director al ADI, cu privire la demersurile legale ce trebuie întreprinse pentru exercitarea drepturilor și valorificarea creanțelor ADI, inclusiv prin acționarea în instanță a părților. În acest sens, decide și cu privire la demersurile legale ce trebuie întreprinse pentru recuperarea sumelor restante aferente cotizației datorate de membrii ADI, inclusiv prin acționarea în instanță a membrilor care nu și-au îndeplinit, la termen, obligațiile de plată.
- k) Pune în aplicare politica de personal stabilită de Consiliul Director al ADI, asigură realizarea procesului de recrutare a personalului încadrat în aparatul tehnic al ADI și exercită atribuțiile ce revin ADI, în calitate de angajator, în derularea raporturilor de muncă cu personalul încadrat în aparatul tehnic al ADI; în acest sens, semnează, în numele și pe seama ADI, documentele aferente derulării raporturilor de muncă (contracte individuale de muncă, fișe de post, acte adiționale, decizii de suspendare, decizii de încetare etc.).
- l) Coordonează, monitorizează, evaluează și controlează activitatea de realizare a achizițiilor publice necesare pentru desfășurarea activității ADI, în conformitate cu prevederile procedurii operaționale specifice.
- m) Coordonează, monitorizează, evaluează și controlează activitatea de organizare și derulare a procedurilor de atribuire a Contractelor de Delegare a Gestunii.
- n) Coordonează procesul de elaborare a următoarelor documente:
- strategia privind dezvoltarea Serviciului de Transport si Mobilitate;
 - programele de reabilitare, extindere și modernizare a sistemelor de transport si mobilitate existente;
 - programele de înființare a unor noi componente ale sistemului de mobilitate;

- studiile de fezabilitate privind reabilitarea, extinderea și modernizarea sistemului de mobilitate aferente ariei de competență a ADI;
 - studiile de oportunitate pentru alegerea modalității de gestiune a activităților componente ale Serviciului de Transport și Mobilitate;
 - documentațiile de atribuire aferente procedurilor de atribuire a Contractelor de Delegare a Gestiunii;
 - caietul de sarcini și regulamentul Serviciului de Transport și Mobilitate, aplicabile la nivelul ariei de competență a ADI.
- o) Coordonează activitatea de monitorizare a Contractelor de Delegare a Gestiunii.
- p) Decide cu privire la aplicarea de sancțiuni contractuale în cazul Operatorilor care nu își îndeplinesc obligațiile asumate prin Contractele de Delegare a Gestiunii (inclusiv, dar fără a se limita la obligația de a opera la parametrii de eficiență și calitate stabiliți, precum și la obligația de a respecta indicatorii de performanță ai Serviciului de Transport și Mobilitate), pe baza propunerii formulate de Compartimentul tehnic-monitorizare/responsabilul tehnic-monitorizare.
- r) Coordonează activitatea de mediere a conflictelor contractuale dintre utilizatori și Operatori, la cererea oricăreia dintre părți.
- s) Stabilește modul de distribuire a corespondenței adresate ADI.
- ș) Coordonează activitatea de relații publice ale ADI, în special în ceea ce privește promovarea de campanii de informare și educare a publicului și a operatorilor economici.
- t) Informează, cu regularitate, Adunarea Generală a ADI și Consiliul Director al ADI cu privire la cel puțin următoarele aspecte:
- activitatea ADI;
 - nivelul și calitatea Serviciului de Transport și Mobilitate furnizat/prestat;
 - execuția Contractelor de Delegare a Gestiunii.

E. PERIOADA DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

16.10.2026 ora 13:00 – 21.10.2026 ora 16:00.

Desfășurarea procesului de selectare a candidaților constă în două etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția și evaluarea dosarelor de înscriere – în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs;
- b) interviul – care va avea loc la data și ora ce vor fi transmise prin anunțul de participare.

F. PROCESUL DE SELECȚIE:

Etapă I

- Selecția dosarelor – verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs va avea loc la data de **22.10.2026, ora 14:00.**
- Afișarea rezultatului selecției dosarelor va avea loc în data de **23.10.2026, ora 14:00.**

Etapă II

- Interviul conform tematicii și bibliografiei de concurs va avea loc în data de **26.10.2026, la ora 13:00** la sediul A.D.I. "Transport Public Ploiești – Ariceștii Rahtivani" din Ploiești, Piața Eroilor, nr. 1A, etaj 7, camera 714.

Dosarele de concurs se depun la sediul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "TRANSPORT PUBLIC PLOIEȘTI-ARICEȘTII RAHTIVANI", Piața Eroilor, nr. 1A, etaj 7, camera 714, municipiul Ploiești, Județul Prahova.

G. CONȚINUTUL DOSARULUI DE CONCURS:

1. Cerere de înscriere la concurs;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
3. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă specializări specifice;
4. Copii după documente care atestă vechimea în muncă și/sau specialitatea studiilor precum și experiența profesională;
5. Cazier judiciar sau declarație pe propria răspundere referitoare la lipsa antecedentelor penale incompatibile cu postul pentru care candidează;
6. Adevăriniță medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior datei de înscriere la concurs eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
7. Curriculum vitae, semnat și datat-format Europass;
8. Acord cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal (conform model anexat).
9. Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Actele prevăzute la punctele 2, 3 și 4 vor fi prezentate în ziua interviului și în original în vederea verificării conformității acestora.

Probele se susțin în Limba Română.

Candidații nemulțumiți de rezultatul la proba interviu pot formula contestații în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la această probă, sau prima zi lucrătoare, pe care le vor depune la sediul

H. BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare – art. referitoare la asociațiile de dezvoltare intercomunitară;
4. Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 privind asociațiile și fundațiile, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr. 855/2008 pentru aprobarea statutului-cadru al asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea nr. 92/2007 privind transportul local, cu modificările și completările ulterioare
7. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Statutul Asociației (disponibil la sediul Asociației).

I. DATE DE CONTACT

- Adresă de email: adiploiesti2026@gmail.com
- Telefon: 0244/516 699/interior 308