

***PLAN DE INTERVIU***

**Punctaje maxime ce pot fi acordate de către comisia de concurs la interviul concursului organizat pentru ocuparea funcției publice, de conducere, vacante, Șef Birou Impozite și Taxe Locale, din cadrul Primăriei comunei Călinești**

1. Funcția publică de conducere : Șef Birou Impozite și Taxe Locale
2. Data desfășurării interviului: 02.03.2020, ora 12:00.
3. Locul desfășurării interviului: sediul Primăriei Călinești
4. Conținutul probei: în cadrul interviului vor fi testate următoarele aspecte:

|                      | Criteria de evaluare  | Punctaje maxime |
|----------------------|---|-----------------|
| Funcție de conducere | a) abilități de comunicare  | 10 p;           |
|                      | b) capacitatea de analiză și sinteză                              | 10 p;           |
|                      | c) abilități impuse de funcție;                                   | 10 p;           |
|                      | d) motivația candidatului   | 10 p;           |
|                      | e) compartimentul în situații de criză;                           | 10 p;           |
|                      | f) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora; | 15 p;           |
|                      | g) exercitarea controlului decizional;                            | 15 p;           |
|                      | h) capacitatea managerială.                                       | 20 p;           |

5. Promovarea interviului: obținerea unui minim de 70 puncte.
6. Modalitatea de comunicare a planului de interviu: prin afișare la locul desfășurării interviului, stabilit la pct. 3
7. Modalitate de comunicare a rezultatelor obținute de candidați la interviu: prin afișare la locul desfășurării interviului, stabilit la pct.3, în data de 02.03.2020.
8. Modalitatea de contestare: Candidații nemulțumiți de rezultatele obținute pot formula contestație în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept, contestație care se depune la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor, dna. Dița Cristina.

Secretar: Dița Cristina, inspector principal resurse umane

