

ANUNT

CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE DIRECTOR CENTRU NAȚIONAL DE INFORMARE ȘI PROMOVARE TURISTICĂ CAVNIC ȘI AGENT DE TURISM INTERN ÎN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI

PRIMĂRIA ORAȘULUI CAVNIC, organizează în temeiul HG 286/23.03.2011, cu modificările și completările ulterioare, la sediul Primăriei orașului Căvnic, din Căvnic, str. 22 Decembrie, nr. 7, concurs de ocupare pe perioadă nedeterminată a posturilor de director Centru Național de Informare și Promovare Turistică Căvnic și agent de turism intern, funcții contractuale în cadrul Aparatului de specialitate al primarului orașului Căvnic, județul Maramureș.

Concursul va avea loc pe data de:

- a) 11 septembrie 2017, ora 10.00, proba scrisă;
- b) 13 septembrie 2017, ora 10.00, interviu;
- c) 11 septembrie 2017, ora 13.00, proba practică.

La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile generale impuse de legislația în vigoare.

Condiții specifice pentru postul de director CNIPT:

- studii superioare de lungă durată în turism/marketing ;
- cursuri de masterat în domeniul managementului sau administrație publică;
- experiența managerială de minim 2 ani;
- vechime de minim 6 luni în domeniul turistic sau portofoliu de minim 6 luni;
- certificat cunostințe de operare pe calculator: Word, Excel, Power Point, Internet, poșta electronică;
- certificat de competență lingvistică în engleza /maghiara/ franceza
- buna cunoaștere a limbii române (scris, citit, vorbit);
- cunoașterea unei alte limbi străine de circulație internațională;
- permis de conducere categoria B.

Condiții specifice pentru postul de Agent de turism intern

- studii superioare de lungă durată în turism/marketing ;
- cursuri de masterat în domeniul managementului sau administrație publică;
- experiența managerială de minim 2 ani;
- vechime de minim 6 luni în domeniul turistic sau portofoliu de minim 6 luni;
- certificat cunostințe de operare pe calculator: Word, Excel, Power Point, Internet, poșta electronică;
- certificat de competență lingvistică în engleza /maghiara/ franceza
- buna cunoaștere a limbii române (scris, citit, vorbit);
- cunoașterea unei alte limbi străine de circulație internațională;
- permis de conducere categoria B.

PROBELE STABILITE PENTRU CONCURS:

- Proba scrisă
- Intervi
- Proba practică

DOSARUL DE CONCURS

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este de 10 zile de la afisare, la sediul institutiei, la doamna Drincal Mariana Monica, cu un dosar care va conține următoarele documente:

- Opis (2 exemplare, unul rămâne la dosar altul la candidat);
- Cerere pentru participare concurs;
- Curriculum vitae;
- Copie xerox carte de identitate (sau buletin) în termen de valabilitate;
- Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ;
- Copie xerox permis de conducere categoria "B";
- Cazier judiciar;
- Declarația pe propria răspundere că are capacitate deplină de exercițiu;
- Adeverință privind vechimea/copie xerox dupa cartea de muncă din care să reiasă experiența profesională;
- Adeverință medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior, derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Nu se acceptă depunerea de dosare incomplete.

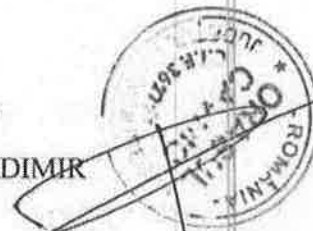
Condițiile de participare la concurs și bibliografia se afișează la sediul, pe site-ul Primăriei orașului Cavnic, www.cavnic.ro, pe site-ul CNIPT și ziar.

Centru Național de Informare și Promovare Turistică Cavnic este situat la o distanță de 9 km fata de centrul orasului si nu se asigura costul navetei zilnice .

PRIMAR
PETRUȚ VLADIMIR



APROB,
Primar
PETRUT VLADIMIR



BIBLIOGRAFIE

propusă la concursul pentru ocuparea postului de agent de turism în cadrul aparatului de specialitate al primarului orasului Cavnica

1. Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordin nr. 1.096/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acreditarea centrelor naționale de informare și promovare turistică, publicat în Monitorul Oficial nr. 658 din 18.09.2008
3. H.G. nr. 20/2012 privind aprobarea Programului multianual de marketing și promovare turistică și a Programului multianual de dezvoltare a destinațiilor, formelor și produselor turistice, publicat în Monitorul Oficial nr. 43 din 18.01.2012
4. Ordin al Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
6. Legea nr. 319/2006 a Securității și Sănătății în muncă, actualizată;
7. H.G. nr. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
8. H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;

Consilier principal
Pop-Veress Erika

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Erika Pop-Veress'.

PRIMARIA ORASULUI CAVNIC

MARAMURES

RO 3627595

Aprob
PRIMAR,
PETRUT VLADIMIR



FIȘA POSTULUI

Denumire post: Agent Turism Intern

Locul desfășurării muncii: CNIPT CAVNIC

Subordonare: Directorului CNIPT Cavnic

Supervizare: Supervizează activitatea ghizilor colaboratori ai Centrului

Relații funcționale: cu angajații biroului financiar-contabil al Primăriei orașului Cavnic

Scopul postului: titularul postului are rolul de a asigura consilierea și îndrumarea turiștilor

Activități principale:

- informarea generală a turiștilor asupra ofertei turistice și a atracțiilor turistice locale, regionale sau naționale;
- punerea la dispoziția turiștilor de materiale de promovare locale, regionale sau naționale;
- informarea privind oferta locală de cazare, ca serviciu cu titlu gratuit;
- informarea cu privire la posibilitățile de rezervare a билетelor de transport, precum și cu privire la ghizi turistici locali, naționali și specializați;
- organizarea de manifestări expoziționale de turism pe plan local și regional și de activități generale de marketing intern și extern cu rol în creșterea circulației turistice locale și regionale;
- consilierea cu privire la alegerea diverselor produse turistice locale, regionale și naționale, ca serviciu cu titlu gratuit;
- comunicarea cu instituțiile locale și regionale pe probleme de turism
- cooperarea cu autoritatea publică centrală pentru turism și furnizarea, la cererea acesteia, de date statistice referitoare la circulația turistică locală și regională, de date referitoare la evenimente cu rol în creșterea circulației turistice care se realizează pe plan local și regional, precum și furnizarea altor informații referitoare la activitățile turistice și oferta turistică pe plan local și regional;
- oferirea de informații cu privire la autoritățile competente în soluționarea reclamațiilor care se înregistrează pe plan local cu privire la calitatea serviciilor turistice.

Sarcini și îndatoriri specifice:

- formează itinerarii;
- întocmirea programele acțiunilor turistice;
- studiază modalitățile de promovare a produselor turistice din zona;
- păstrează în fișiere informațiile referitoare la producătorii direcți, la programul excursiilor;
- în lipsa directorului preia conducerea centrului;

- rezolvă probleme legate de secretariat;
- se ocupă de corespondența pentru manager, partenerii externii și interni, alte instituții;
- procesarea informațiilor, conceperea și redactarea ofertelor;
- informarea permanentă asupra legislației în vigoare cu privire la activitatea centrului;
- întocmirea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli;
- asigura comercializarea de produse și servicii de tipul: bilete la evenimente culturale și sportive, materiale informaționale (hărți, planuri ale localităților, ghiduri turistice, cărți, casete video, CD-uri, DVD-uri, postere, ilustrate, broșuri ale orașelor), suveniruri (stegulețe, eșarfe, șaluri, tricouri, umbrele, insigne, obiecte din ceramică, produse artisanale și altele asemenea);
- întocmirea situațiilor financiar-contabile cu privire la numerarul încasat zilnic, situația plăților, încasărilor de la clienți;
- înregistrarea tuturor documentelor specifice;
- întocmirea situațiilor statistice necesare;
- promovează și dezvoltă relațiile cu potențialii clienți persoane fizice și/sau juridice;
- supraveghează activitatea de igienă, ordine și curățenie;
- participarea la organizarea și coordonarea diferitelor evenimente speciale;
- stabilirea unor relații optime cu clienții și cu reprezentanții hotelurilor, pentru rezolvarea în timp util și în bune condiții a tuturor problemelor ocazionale;
- prospectarea pieței de profil în vederea optimizării continue a serviciilor, având ca scop final realizarea obiectivelor asumate;
- alte activități impuse/stabilite de directorul CNIPT Cavnic.

Specificațiile postului:

- studii superioare de lungă durată în turism/marketing ;
- cursuri de masterat în domeniul managementului sau administratie publica;
- experienta manageriala de minim 2 ani;
- vechime de minim 6 luni în domeniul turistic sau portofoliu de minim 6 luni;
- certificat cunostințe de operare pe calculator: Word, Excel, Power Point, Internet, poșta electronică;
- certificat de competenta lingvistica în engleza /maghiara/ franceza
- buna cunoaștere a limbii române (scris, citit, vorbit);
- cunoașterea unei alte limbi străine de circulație internațională;
- permis de conducere categoria B.

Deplasări

- efectuează deplasări când este cazul
- Condiții asigurate: diurnă, cazare, transport.

Condiții de muncă:

- în sediul CNIPT Cavnic și al instituției și în zonele turistice promovate;
- program de lucru prelungit.

Sancțiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevăzute în fișa de post sunt descrise pe larg în Regulamentul intern (ROI).

Data întocmirii:

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

Numele si prenumele:

Semnatura:

Data:

JUDEȚUL MARAMUREȘ
PRIMĂRIA ORAȘULUI CAVNIC

APROB,
Primar
PETRUT VLADIMIR



BIBLIOGRAFIE

propusă la concursul pentru ocuparea postului de director CNIPT Cavnic în cadrul aparatului de specialitate al primarului orasului Cavnic

1. Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
3. Legea nr. 319/2006 a Securității și Sănătății în muncă, actualizată;
4. H.G. nr. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
5. H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordin nr. 1.096/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acreditarea centrelor naționale de informare și promovare turistică, publicat în Monitorul Oficial nr. 658 din 18.09.2008;
8. H.G. nr. 20/2012 privind aprobarea Programului multianual de marketing și promovare turistică și a Programului multianual de dezvoltare a destinațiilor, formelor și produselor turistice, publicat în Monitorul Oficial nr. 43 din 18.01.2012;
9. Ordin al Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare.

Consilier principal
Pop-Veress Erika

PRIMARIA ORASULUI CAVNIC

MARAMURES

RO 3627595

Aprob

PRIMAR,

PETRUT VLADIMIR



FISA POSTULUI

1. Denumire post: Director Centru National de Informare și Promovare Turistică
(cod COR 143910)

2. Nume si prenume ocupant:

3. Locul desfasurarii muncii: CNIPT Cavnic

4. Subordonare: primarului orasului Cavnic

5. Relatii functionale: coordonare si colaborare cu personalul subordonat

6. Cerinte specifice postului:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în turism/economie/marketing sau studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalent și curs de specializare/formare de management în activitatea de turism, cu vechime de minim 6 luni in domeniu turistic sau cu portofoliu de minim 6 luni în domeniul turistic;
- certificat cunoștințe de operare pe calculator: Word, Excel, Power Point, Internet, poștă electronică;
- Buna cunoaștere a limbii române (scris, citit, vorbit);
- Buna cunoaștere a limbii engleze (scris, citit, vorbit);
- Cunoașterea unei alte limbi straine de circulatie internațională;
- Permis de conducere categoria B.

7. Sarcini și îndatoriri specifice

- coordonarea activității și personalului CNIPT Cavnic;
- promovarea imaginii, a produselor și serviciilor turistice din zona sa de acțiune;
- implementarea și asigurarea calității produselor și serviciilor turistice;
- administrarea și gestionarea documentelor;
- coordonarea operațiunilor cu instrumente și mijloace de plată;
- elaborarea de rapoarte și informări;
- asigurarea controlului respectării reglementărilor legale specifice;

- consilierea vizitatorilor, care la impactul cu un mediu necunoscut, solicită sprijin pentru înțelegere și integrare în locul respectiv;
- realizarea fondului de informații, accesarea rapidă și distribuirea informațiilor;
- expunerea și susținerea punctelor de vedere ale comunității de afaceri realizând parteneriate pentru promovare;
- asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor Centrului;
- încurajarea investițiilor în domeniul turismului;
- cooperarea cu centre similare din țară sau străinătate în scopul diversificării și lărgirii bazei de date și organizării schimburilor de informații cu caracter turistic;
- colaborarea cu instituțiile abilitate în scopul educării comunității, turiștilor pentru asigurarea protejării mediului;
- reprezintă interesele turistice ale Autorității Naționale pentru Turism și ale administrației publice locale în arealul CNIPT.

8. Activități principale desfășurate de ocupantul postului

- elaborează și implementează strategia de dezvoltare a turismului în arealul CNIPT Cavnic în colaborare cu autoritățile locale și județene, cu asociațiile operatorilor de turism din zona sa;
- contribuie la cercetarea nevoilor pentru produse și servicii;
- contribuie la dezvoltarea de noi produse și servicii;
- promovează produsele și serviciile specifice;
- promovează vânzările;
- participă la stabilirea procedurilor de asigurare a calității;
- implementează procedurile de calitate;
- identifică sarcinile, obiectivele, modalitățile de asigurare a calității;
- controlează calitatea;
- identifică și implementează măsuri de protecție a turiștilor;
- întocmirea unei baze de date cu agenții economici din zona Cavnicului, a localităților vecine și din jud. Maramureș implicați în turism și cu punctele de atracție turistică din județ;
- organizarea și participarea la târguri și expoziții naționale și internaționale de turism;
- furnizarea de informații administratorului/actualizarea paginii de internet a Centrului pentru îmbunătățirea și actualizarea permanentă a acesteia;
- atragerea de programe și finanțări în vederea creșterii calității turismului din județul Maramureș și din zona de operare a Centrului;
- inițierea și desfășurarea de proiecte în domeniul turismului;
- elaborarea de studii și analize pe domeniile de interes turistic;
- promovarea schimbului de date, informații, publicații, specialiști, cooperarea cu asociații organisme similare de profil din țară și străinătate;
- crearea unor parteneriate cu centre similare din țară și străinătate;
- organizarea și desfășurarea de activități de promovare a turismului județean;
- inițierea și desfășurarea unor programe atractive și utile în domeniul turismului;
- organizarea de mese rotunde, seminarii conferințe;
- colaborarea cu agenții de turism naționale, regionale și afiliate și alte organizații pentru promovarea zonei Cavnic și a județului Maramureș ca obiectiv turistic;
- conceperea, imprimarea și distribuirea unor materiale promoționale, broșuri, pliante, ghiduri turistice;
- crearea și asigurarea distribuției calendarului și a programului de evenimente socio-culturale, tradiționale specifice zonei;

- organizarea unor studii și anchete privind gradul de satisfacție al consumatorilor (nivelul de cunoaștere a zonelor/punctelor de atracție turistică, motivația de a călători în județ, imaginea destinației turistice, nivelul serviciilor, intenția de a reveni cu o altă ocazie, etc).

9. Atributii si responsabilitati în materie de de SSM: urmărește respectarea normelor de sănătate și securitate a muncii precum și a normelor PSI

10. Autoritatea postului: coordonează personalul angajat la CNIPT Cavnic

11. Deplasari: efectuează deplasări; Condiții asigurate: diurnă, cazare, transport.

12. Conditii de lucru:

- Program de lucru 8 ore
- Nu lucrează în condiții ambientale deosebite

13. Salarizare: corespunzătoare studii superioare

14.. Sancțiuni: dacă este cazul

Data întocmirii:

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

Numele si prenumele:

Semnatura:

Data: