

ANUNT

1. In conformitate cu prevederile cu art. 1 din HG nr. 286/2011, cu completarile si modificarile ulterioare, coroborate cu cele ale art. 554, alin. 7 si art. 626 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Primaria orasului Baile Govora, judetul Valcea, organizeaza in data de 15.06.2021, orele 10:00, concurs pentru ocuparea a una functie contractuala de executie vacanta de consilier, gradul II, in cadrul compartimentului „Secretariat”, pe perioada nedeterminata.

2. Documentele solicitate candidatorilor pentru intocmirea dosarului de concurs sunt urmatoarele:

- a) cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului institutiei;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii;
- c) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice acestei functii;
- d) carnetul de munca sau adeverintele care atesta vechimea in munca si in specialitatea studiilor, in copie;
- 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.

In cazul documentului prevazut la litera e, candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care depune 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-d, vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

3. Conditii:

3.1.1. Conditiiile generale:

Denumire postul: Consilier, gradul II;

Nivelul postului: de executie.

3.1.2. Conditiiile specifice:

- a) Conditii de studii: studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata economice;
- b) Vechime in specialitatea studiilor: minim 1 an.

4. Conditiiile necesare ocuparii posturilor vacante sunt urmatoarele:

- 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 o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberata de medicul de familie sau de unitatile abilitate;

e) indeplinește condițiile de studii și de vechime în specialitatea studiilor;
f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra instituției de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfaptuirea 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.

5. Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora:

5.1. Tipul probelor:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă;
- interviul.

5.2. Locul desfășurării concursului: Sediul Primăriei – Sala de consiliu

5.3. Data: 15.06.2021

5.4. Orele: 10:00

6. Bibliografia: Anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul anunț, regăsindu-se afișată la sediul Primăriei și pe pagina de internet creată în acest sens.

7. Calendarul de desfășurare a concursului:

7.1. Data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs – 04.06.2021, orele 13:30.

7.2. Datele de desfășurare a probelor de concurs:

- Selecția dosarelor de înscriere: în maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora;

- Proba scrisă: 15.06.2021;

- Interviul: maxim 4 zile lucrătoare de la data sustinerii probei scrise.

7.3. Termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă: maxim o zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe;

7.4. Termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor:

7.4.1. Termenele în care se pot depune contestații: o zi lucrătoare de la data afișării fiecărei probe;

7.4.2. Termenele în care se afișează rezultatul contestațiilor: imediat după soluționarea acestora.

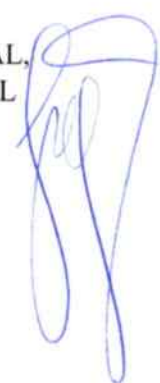
7.5. Termenul în care se afișează rezultatele finale: maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestației pentru proba interviu.

Relatii suplimentare se pot obține la sediul primăriei la telefon 0250770460, interior 118, comp. Resurse Umane- Mihai Mihaela-Denisa.

PRIMAR,
MIHAI MATEESCU



SECRETAR GENERAL,
JR. GUGU CRISTINEL



RESURSE UMANE,
MIHAI MIHAELA-DENISA



Aprobat,
PRIMAR
MIHAI MATEESCU



BIBLIOGRAFIE

- OUG nr.57/2019 – privind Codul Administrativ – Partea VI – TITLUL III; Partea VII;
- Legea 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 52/2003, republicată;
- OG nr. 27/2002 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, rep. cu modificările și completările ulterioare – Titlul II, Cap. V, Cap. VI; Titlul IX-cap. II.