



PRIMĂRIA COMUNEI MIHAI VITEAZU

Str. Principală nr.46
Județul Constanța, România, cod: 907190
E-mail: primaria_mv@hotmail.com

Tel. (004) 0241/ 767130
Fax: (004) 0241/ 767130

Nr. 1540 / 12.03.2018

ANUNȚ

Primăria Mihai Viteazu organizează concurs de recrutare pentru următoarea funcție publică de execuție :

Consilier I grad profesional asistent, Compartimentul Resurse Umane – Primăria Mihai Viteazu.

Dosarele se pot depune la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Primăriei Mihai Viteazu până la data de 26.04.2018 ora 12.00.

Susținerea probei scrise a concursului de recrutare a fost stabilită în data de 30.04.2018 ora 10.00, iar susținerea interviului a fost stabilită în data de 02.05.2018 ora 10.00, în cadrul Primăriei Mihai Viteazu.

Condiții:

- Condițiile generale prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
- g) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau 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 publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

- Studii superioare cu licență ;
- Vechime în specialitatea studiilor - 1 an;
- Competențe în întocmirea și gestionarea documentelor de evidență a personalului;
- Competențe în organizarea recrutării și selecției personalului;

- Competențe în întocmirea și gestionarea dosarelor profesionale ale personalului angajat;
- Competențe în întocmirea dosarului de pensionare;
- Competențe în avizare proiect structura aparat specialitate al primarului;
- Competențe în avizarea planului de ocupare al funcțiilor publice;
- Competențe în modificări salariale ale funcționarilor publici și ale personalului contractual;
- Competențe în actualizarea ștatului de personal, întocmire rapoarte de evaluare pentru funcționari publici și ale personalului contractual, precum și întocmirea dosarului profesional;
- Competențe fundamentale și competențe generale la locul de muncă.

Dosarul pentru înscrierea la concurs va conține următoarele DOCUMENTE:

- a) Formularul de înscriere;
- b) Copia actului de identitate;
- c) Copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) Copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- e) Cazierul judiciar;
- f) Adeverință 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;
- g) Declarația pe propria răspundere sau adeverință care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.

Bibliografie:

1. Constituția României republicată;
2. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată și actualizată;
3. Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;
4. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată și actualizată;
5. H.G. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, republicată;
6. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii actualizat prin Legea nr. 2/2013;
7. Ordinul 1932/2009 – pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în clasă a funcționarilor publici;
8. Legea 284/2010 – privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;

Contestațiile se pot depune doar pentru proba scrisă în termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor. Rezolvarea contestațiilor se va realiza de către comisia de contestații prin recorectarea testului candidatului în fața candidatului. Rezultatul contestației este definitiv.

Candidatul se consideră admis dacă a totalizat minim 60 puncte din totalul maxim de 100 de puncte. Ocuparea postului se va face în ordine descrescătoare a punctajului total obținut.

Candidatul care a obținut cel mai mare punctaj este considerat angajat începând cu următoarea zi a susținerii examenului, încheindu-se contractul de muncă pe o perioadă nedeterminată.



**Primar,
Grameni Gheorghe**