



PRIMĂRIA COMUNEI MIHAI VITEAZU

Str. Principală nr.46

Județul Constanța, România, cod: 907190

Tel. (004) 0241/ 767130

Fax: (004) 0241/ 767130

E-mail: primaria_mv@hotmail.

Nr. 5715/26.10.2020

ANUNȚ

Primăria Mihai Viteazu organizează concurs pentru ocuparea unui post de natura contractuală de execuție - **custode sala, referent, gradul I** în cadrul Compartimentului Cultura conform HG nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul va consta în trei etape: selecția dosarelor, proba scrisă și interviul.

Data până la care se pot depune dosarele de înscriere: în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării în Monitorul Oficial, partea a III-a, respectiv 09.11.2020.

Dosarele se pot depune la Compartimentul Resurse umane din cadrul Primăriei comunei Mihai Viteazu până la data de **09.11.2020, ora 12.00**.

Susținerea probei scrise a concursului de recrutare a fost stabilită în data de 16.11.2020 ora 10.00, iar susținerea interviului a fost stabilită în data de 18.11.2020, ora 10.00, la sediul Primăriei Mihai Viteazu.

Condițiile generale de participare la concursul de ocupare a postului de natura contractuală de execuție **de custode sala** sunt cele prevăzute de art. 3 din HG nr.286/2011:

- 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.

Condiții specifice:

- Studii absolvite: studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență în domeniul administrativ;
- Vechime în munca: min. 10 ani;

- Abilitati, calitati si aptitudini: abilitati de comunicare si adaptabilitate la situatiile neprevazute, de a evita si rezolva starile conflictuale, capacitate de analiza si sinteza, de a lua decizii, etc.

Dosarul pentru înscrierea la concurs va conține următoarele DOCUMENTE:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae;
- c) copia actului de identitate;
- d) copiile diplomelor de studii, certificatelor si altor documente care atestă nivelul studiilor;
- 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) copia carnetului de munca sau, dupa caz, adeverinta care sa ateste vechimea in munca si in specialitate;
- g) copia adeverinței care atesta starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

Bibliografie:

1. Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Legea nr.477/2004 – Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice;
3. OUG nr.118/2006 privind infiintarea, organizarea si desfasurarea activitatii asezamintelor culturale, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Ordinul nr.2193/2004 pentru aprobarea regulamentului cadru de organizare si functionare a asezamintelor culturale;
5. Ordinul nr.471/1990 pentru aprobarea Normelor cu privire la organizarea spectacolelor, concertelor si a altor activitati artistice si distractive la care se percep tarife de intrare;

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 50 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.

Relatii suplimentare: la numărul de telefon 0241767130 sau la sediul Primăriei: str. Principală, nr. 46, com. Mihai Viteazu, jud. Constanța, Compartimentul Resurse umane, persoana de contact – consilier Comp. Resurse umane - Tudora Daniela.

**Primar,
Grameni Gheorghe**