

Condițiile de participare la concursul organizat conform H.G.286/2011 pentru postul de inspector de specialitate din cadrul Compartimentului Administrativ, întreținere drumuri, coșerit, salubritate al primăriei comunei Meseșeni de Jos :

- Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.3 din Regulamentul-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 :
 - 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.
- Studii : studii superioare absolvite cu diplomă de licență, în domeniul administrație publică, științe juridice.
Condiții specifice : Vechime : 6 ani în administrație publică.

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) 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;
- g) curriculum vitae.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Bibliografie pentru concurs :

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ – partea III. V și VII;
2. Constituția României;
3. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 22/1969, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 319/2006 din 14 iulie 2006 -Legea securității și sănătății în muncă

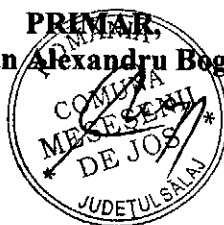
Atribuțiile postului :

- Participa și coordonează activitatea specifică privind elaborarea documentelor specifice;
- Coordonează și verifică activitatea compartimentului administrativ, întreținere drumuri, coșerit și salubritate;
- Realizează materiale documentare pentru probleme complexe ce necesită o documentație voluminoasă;
- Întreținerea curățeniei în incinta instituției – drumuri, căi de acces, trotuare, parcuri, spații verzi;
- Menține legătura cu aparatul executiv al primăriei cât și cu alte instituții din administrația publică;
- Răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației specifice domeniului de activitate, de rezolvarea la termen a sesizărilor;
- Răspunde de realizarea la timp și întocmai a atribuțiilor ce-i revin potrivit legii, programelor aprobate sau dispuse expres de către conducerea instituției, și de raportarea asupra modului de realizare a acestora;
- Utilizarea inventarului administrativ-gospodăresc
- Centralizarea și vizarea tuturor referatelor de necesitate care au la baza solicitărilor particularități ce țin de compartimentul administrativ .
- Îndeplinește și alte sarcini stabilite de conducerea instituției.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune la sediul Primăriei comunei Meseșenii de Jos în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea prezentului anunț în Monitorul Oficial și anume începând cu 25.11.2019.

Relații suplimentare se pot obține la telefonul 0260-663365.

**PREȘEDINTE
Bercean Alexandru Bogdan**



FORMULAR DE ÎNSCRIERE

| | | |
|--|----------|------------------|
| Funcția solicitată: | | |
| Numele și prenumele: | | |
| Adresa: | | |
| Telefon: | | |
| Studii generale și de specialitate | | |
| Studii medii liceale sau postliceale | | |
| Instituția | Perioada | Diploma obținută |
| | | |
| | | |
| | | |
| Studii superioare de scurtă durată | | |
| Instituția | Perioada | Diploma obținută |
| | | |
| | | |
| | | |
| Studii superioare de lungă durată | | |
| Instituția | Perioada | Diploma obținută |
| | | |
| | | |
| | | |
| Studii postuniversitare, masterat și doctorat | | |
| Instituția | Perioada | Diploma obținută |
| | | |
| | | |
| | | |
| Alte tipuri de studii | | |
| Instituția | Perioada | Diploma obținută |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Limbi străine*1)

| Limba | Scris | Citit | Vorbit |
|-------|-------|-------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

*1) Se vor trece calificativele: "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine".

Cunoștințe operare calculator:
.....

Cariera profesională

| Perioada | Instituția/Firma | Funcția | Principalele responsabilități |
|----------|------------------|---------|-------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Detalii despre ultimul loc de muncă*2):
1.
2.

*2) Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul.

Persoane de contact pentru recomandări*3):
1.
2.
3.

*3) Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția, nr. de telefon.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura