

ANUNT



PRIMĂRIA COMUNEI CHIRNOGENI, cu sediul in strada Primăriei, nr.16 bis, Județul Constanta, anunță public organizarea concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post vacant contractual de secretar la Compartimentul Secretariat.

Concursul se organizeaza cu respectarea prevederilor HG.286/23.03.2011 pentru aprobarea Regulamentului-Cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant corespunzator functiilor contractuale, modificată si completată prin HG.1027/24.11.2014.

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei Comunei Chirnoieni conform următorului calendar:

1. Proba scrisă se va desfășura în data de 31.10.2016 începând cu ora 11,00;
2. Interviu se va desfășura în data de 02.11.2016, ora 10,00 .

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune pana pe 24.10.2016.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- o cunoștințe de utilizare și operare PC;
- o fara vechime în muncă.
- o studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diploma de bacalaureat;

Conform art. 6 al 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, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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;
4. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

5. 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;
6. curriculum vitae.

Bibliografia pentru concurs este următoarea:

- 1.) Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice: Tematica: Cap. 2 – Norme generale de conduită profesională a personalului contractual – art. 5-7, art. 12;
- 2.) Legea administrației publice locale nr.215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare .Tematica: SECTIUNEA a II a, art.23-27;
- 3.) Legea nr.53/2003 republicată modificată prin Legea nr 12/2015 privind Codul Muncii (Tematica -Titlul II, III și V);
- 4.) Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- 5.) Legea nr. 16/1996 republicată 2014 - Legea Arhivelor naționale.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Chirnogeni, persoană de contact Agavriloaci Elena, telefon 0241/854480.

PRIMAR,
MANTA GHEORGHE

