

ANUNȚ

Având în vedere prevederile art. 554 alin. (1) și art. 557 din O.U.G. nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, 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 și ținând cont de obligativitatea încadrării în cheltuielile de personal aprobate;

PRIMĂRIA COMUNEI SINGURENI anunță organizarea a două **CONCURSURI** pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a două posturi contractual bugetare, după cum urmează:

- **Un post de referent treapta II – compartiment registratură-archivă;**
- **Un post de muncitor calificat treapta II – compartiment administrativ.**

CONDIȚIILE GENERALE DE PARTICIPARE: cele specificate la art. 3 din Anexa nr. I la H.G. nr. 286/2011:

- are cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a altor state aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe bază de adeverința medicală, eliberată de unitățile sanitare abilitate;
- nu a desfășurat activități de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătura 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:

a) pentru funcția de referent treapta II compartiment registratură arhivă:

- absolvent al cursurilor învățământului liceal cu diplomă de bacalaureat;
 - fără antecedente penale;
 - disponibilitate de lucru sub presiunea timpului și în condiții de stres;
 - disciplină, punctualitate, comportament social la locul de muncă.
-

b) pentru funcția de muncitor calificat treapta II compartiment administrativ :

- absolvent al cursurilor învățământului general obligatoriu de 10 clase + curs calificare profesională / școală profesională ;
- posesor permis de conducere cel puțin categoria B ;
- capacitatea de a conduce mașini agricole (tractor) cu utilaje specifice pentru Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență ;
- fără antecedente penale;
- disponibilitate de lucru sub presiunea timpului și în condiții de stres;
- disponibilitate pentru a efectua ore de noapte și /sau suplimentare;
- disciplină, punctualitate, comportament social la locul de muncă;

TIPUL PROBELOR DE CONCURS : selecția dosarelor , proba scrisă / proba practică și interviul .

Dosarele de înscriere la concurs vor conține în mod obligatoriu următoarele acte:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor generale și specifice ;
- copia carnetului de muncă , conforma cu originalul , sau , după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere ca nu are antecedente penale;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae model europass;
- alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Actele necesare dosarului de înscriere de concurs vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea de către Secretarul Comisiei de concurs.

Concursurile se organizează la sediul Primăriei comunei Singureni, sat Singureni, str. Palatului nr. 906 , și constă în selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă/ proba practică și interviul .

Concursul pentru ocuparea funcției contractuale de referent treapta II compartiment registratură – arhivă , proba scrisă va avea loc în data de 27.04.2021 orele 10⁰⁰ , iar interviul la data de 27.04.2021 orele 12⁰⁰ .

Concursul pentru ocuparea funcției contractuale de muncitor calificat compartiment administrativ , proba practică va avea loc în data de 27.04.2021 orele 13⁰⁰ și interviul în data de 27.04.2021 orele 15³⁰ .

Selecția dosarelor de concurs se va face în termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor , iar afișarea rezultatelor concursului se va face pe data de 28.04.2021 orele 15⁰⁰ .

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în perioada de la 01.04.2021 până la data de 22.04.2021 orele 15⁰⁰ la sediul Primăriei comunei Singureni, din satul Singureni, str. Palatului, nr. 906.

BIBLIOGRAFIA pentru ocuparea postului vacant de referent treapta II compartiment registratură – arhivă :

- Constituția României, republicată ;
- Legea nr. 16 / 1996 a arhivelor naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 202 / 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- O.U.G. nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare – TITLUL V - „Autoritățile administrației publice locale..”

BIBLIOGRAFIA pentru ocuparea postului vacant de muncitor treapta II compartiment administrativ :

- Legea nr. 319 / 2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare ;
- O.U.G. nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare – TITLUL V, Capitolul I și Capitolul II.

Informații suplimentare se pot obține la telefon **0246 234 213, Compartiment Juridic.**

PRIMAR,
PĂTULEANU MARIAN



SECRETAR GENERAL,
DRAGNE GHEORGHE