

ANUNȚ

ÎN DATELE DE 21.06.2016 ȘI 23.06.2016 LA SEDIUL PRIMĂRIEI ORAȘULUI FĂUREI, SE VA ORGANIZA ȘI DESFĂȘURA CONCURSUL DE RECRUTARE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE DE INSPECTOR, CLASA I, GRAD DEBUTANT ÎN CADRUL COMPARTIMENTULUI RESURSE UMANE

Condițiile de desfășurare a concursului ► Concurusul se desfășoară conform prevederilor H.G.nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici.

Dosarele de înscriere se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, la sediul Primăriei orașului Făurei.

Proba scrisă și interviul : pe data de 21 iunie 2016 – proba scrisă la ora 10⁰⁰ și 23 iunie 2016 – interviul la ora 14⁰⁰, la sediul Primăriei orașului Făurei;

Condițiile de participare la concurs ► Candidații trebuie să îndeplinească *condițiile generale* prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici-republicată, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, candidații trebuie să îndeplinească și condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice, respectiv să aibă:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, economice sau juridice, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- certificat operare Word, Excel, Internet;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice : -

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0239/661424.

Dosarul de înscriere pentru **concurusul de recrutare** va cuprinde următoarele **documente**, conform prevederilor art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, modificată și completată de H.G. nr. 1173/2008:

- copia actului de identitate;
- formularul de înscriere, conform anexei nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, modificată;
- copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitate - număr pagini;
- cazierul judiciar (acesta poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, cu obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire);
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare și care conține în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Bibliografia concursului este următoarea:

1. Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
3. Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 53/2003, Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului 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;
7. Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr. 500/2011 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordin nr. 1918 /2011 pentru aprobarea procedurii și actelor pe care angajatorii sunt obligați să le prezinte la inspectoratul teritorial de muncă pentru obținerea parolei, precum și a procedurii privind transmiterea registrului general de evidență a salariaților în format electronic, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordonanță de urgență nr. 57 / 2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare;
11. Hotărârea Guvernului nr. 250 /1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordonanța nr. 129 / 2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

 PRIMAR,
VOINEA IONEL

AFIȘAT ASTĂZI 20.05.2016