

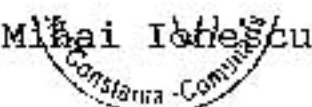


ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA ISTRIA
PRIMĂRIA
Str. Primăriei nr. 10
localitatea Istria, județul Constanța
telefon/fax 0241522581
e-mail-resurseumane_istria@yahoo.com
site- www.primaria-istria.ro
cod postal 907155, cod fiscal 4859801



Nr. 3658, 14.06. 2021

Aprob,
Primarul  Istria

Mihai Ionescu


ANUNȚ!

PRIMĂRIA COMUNEI ISTRIA anunță organizarea concursului pentru ocuparea posturilor contractuale vacante de secretar-dactilograf IA și bibliotecar debutant M din cadrul compartimentului secretariat -administrativ al aparatului de specialitate al primarului comunei Istria

Concursul se va desfășura la sediul primăriei comunei Istria și va consta în 3 etape succesive și anume proba de verificare a dosarelor, proba scrisă și interviul. Toate cele trei probe sunt eliminatorii.

2. Calendar desfășurare concurs pentru functia contractuala vacanta de secretar-dactilograf IA si bibliotecar debutant M :

- în perioada 15.06.2021 - 29.06.2021 depunere dosare de înscriere concurs;
- în data de 07.07.2021 ora 10.00 proba scrisă;
- în data de 09.07.2021 ora 10.00 -proba interviu.

Functii contractuale vacante: - secretar dactilograf IA;
- bibliotecar debutant M

Condițiile generale de înscriere la concurs sunt cele prevăzute la art.3 din Hotărârea Guvernului României 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 și trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile specifice de înscriere la concurs pentru ocuparea posturilor contractuale vacante sunt:

A. Funcția contractuală vacantă- Secretar-dactilograf IA ;

- studii medii cu diplomă de bacalaureat;
- vechime în muncă minim 3 ani;
- cunoștințe operare PC-Windows, Microsoft Office, Internet Explorer;

B. Funcția contractuală vacantă :Bibliotecar debutant M

- studii medii cu diploma de bacalaureat;
- vechime în muncă nu este cazul;

Dosarele de concurs vor cuprinde următoarele documente

- a)-cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatorice;
- 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)-adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare postului de muncitor necalificat și paznic Ieliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g)-curriculum vitae/model european;

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.

Dosarele de concurs se vor depune în perioada 15.06.2021-29.06.2021, inclusiv, la sediul primăriei comunei Istria, str. Primăriei nr.10.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Istria, str. Primăriei nr.10 sau la telefon 0241.522581, interior 807, persoană de contact referent principal Sima Viorica și adresa de e-mail: resurseumane_istria@yahoo.com.

Secretar[^] comisie,

Sima Viorica

Bibliografia de concurs pentru funcția contractuală vacantă de secretar dactilograf IA cuprinde:

1. Constituția României;
2. Ordonanța de urgență nr.57/2019-privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
7. Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordonanța de urgență nr.33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autorități publice, centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare.
9. Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare-Cap.IV-Obligațiile lucrătorilor.
10. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr.129/2018 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.
13. Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare-Cap.IV-Obligațiile lucrătorilor.

Bibliografia de concurs pentru funcția contractuală vacantă de bibliotecar debutant M cuprinde:

1. Constituția României;
2. 1. Ordonanța de urgență nr.57/2019-privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare-Cap.IV-Obligațiile lucrătorilor.
5. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

7. Legea nr.129/2018 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea nr.334/2002 - Legea bibliotecilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordinul nr.2062/2000, pentru aprobarea Normelor metodologice privind gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice;
10. Ordinul nr.4626/2005 privind Normele metodologice de recuperare a documentelor pierdute, distruse ori deteriorate și de taxare a serviciilor și a nerespectării termenelor de restituire a publicațiilor împrumutate și bibliotecile cuprinse în rețea, învățământului, precum și a precizărilor privind calculul valoric al acestor documente;
11. Ordinul nr.2249/4775/2009 pentru aprobarea formularelor tipizate generale de bibliotecă;
12. Ordinul nr.2338/5286/2004 privind aprobarea Regulamentului pentru împrumutul interbibliotecar;

Secretar Comisie,

Simă Viorica