



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



Aprob,
Primarul comunei Istria

Ioan Herdean
Ioan Herdean
Constanța

Nr. 2452/07.06. 2019

ANUNT!

PRIMARIA COMUNEI ISTRIA anunta organizarea unui CONCURS de recrutare pentru ocuparea postului contractual vacant de secretar - dactilograf IA - din cadrul Compartimentului Administrativ- Secretariat pe perioada nedeterminata.

Concursul de recrutare consta in 3 etape succesive si anume proba de verificare a dosarelor , proba scrisa, si interviul . Toate patru probele sunt eliminatorii .

Calendar desfasurare concurs :

- * 21.06.2019 ora 16.30 ultima zi depunere dosare de inscriere pentru concurs
- * 25.06.2019 ora 15.00 afisare rezultate la proba de verificare a dosarelor
- * 28.06.2019 ora 10.00 proba scrisa la sediul Primariei comunei Istria
- * 03.07.2019 ora 10.00 interviul

I. Functie contractuala vacanta : secretar- dactilograf IA

• condiții generale

conform art. 3 al Regulamentului –cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 286 din 23 martie 2011 modificată și completată prin Hotărârea de Guvern nr. 1027/2014.

• condiții specifice

- studii medii cu diploma de bacalaureat
- vechime in munca minim 3 ani
- cunoștințe de operare PC – Windows, Microsoft Office, Internet Explorer/Google Chrome

Dosarele de inscriere la concurs trebuie sa contina in mod obligatoriu documentele prevazute la art. 6 din HG 286/2011 actualizata.

Informații suplimentare și bibliografia se pot obține la sediul Primariei comunei Istria Comp. Resurse umane.021/522581/103 si de pe site-ul institutiei www.primaria-istria.ro .

Bibliografie

- Legea nr. 215 / 2001 rep. si actualizata a administrației publice locale
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informatii de interes public actualizata
- Legea 477/2004 privind codul de conduita al personalului contractual din "autoritatile si institutiile publice , actualizata
- Ordonanta nr. 27/2002 privind activitatea de solutionare a petitiilor, actualizata
- Legea 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica ,republicată,actualizata ;
- Ordonanța nr. 33/2002 privind reglementare eliberării certificatelor și adeverițnelor de către autoritățile publice centrale și locale, actualizată;

Conditii generale

ART. 3

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 adeveriței 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.

Acte necesare

ART. 6

(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, adeverițele 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;

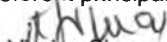
(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(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.

Compartiment resurse umane

Referent principal


Viorica Sima