

ANUNT

privind organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant

1. Post referent (personal contractual) – cu atribuții principale - casier;

2. DOSARUL DE CONCURS va cuprinde :

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității 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;

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 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;

!!! Actele prevăzute la lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea."

3. CONDIȚII GENERALE

Poate participa la concurs orice persoană care :

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 adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

f) 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.

4. CONDIȚII SPECIFICE

1. Studii de specialitate

Studii medii / profesionale / de specialitate

2. cunoștințe de operare pe calculator

5. PROBELE DE CONCURS se vor desfășura la Sediul Consiliului Local Vîlcele, astfel:

a) Proba scrisă – 18 aprilie 2017, începând cu ora 9,00.

b) Interviu - 20 aprilie 2017, începând cu ora 9,00.

6. BIBLIOGRAFIA

a) Legea nr. 215/ 2001 privind administrația publică locală,

b) Legea nr. 477/ 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice,

c) Legea nr. 22/ 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor

d) Decretul nr. 209/ 1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa ale unităților socialiste

e) HCM nr. 2230/ 1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizațiilor socialiste

7. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE :

Nr. crt.	ACTIVITATEA	PERIOADA SAU TERMENUL LIMITĂ
1	Depunerea dosarelor de concurs	Până la 10.04.2017, ora 10,00
2	Selecția dosarelor de concurs	Ziua de 11.04.2017
3	Afișarea rezultatului selecției dosarelor	11.04.2017, ora 16,00
4	Depunere contestații privind selecția	Până la 12.04.2017, ora 10,00
5	Soluționarea contestațiilor privind selecția	Până la 12.04.2017, ora 16,00
6	Desfășurarea probei scrise	Ziua de 18.04.2017, între 9,00-12,00
7	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	Până la ora 16,00 în 18.04.2017
8	Depunere contestații privind rezultatul probei scrise	Până la ora 12,00 în 19.04.2017
9	Soluționarea contestațiilor privind rezultatul probei scrise	Până la ora 16,00 în 19.04.2017
10	Susținerea interviului	Ziua de 20.04.2017, între 9,00-12,00
11	Afișarea rezultatelor interviului	Până la ora 16,00 în 20.04.2017
12	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	Până la ora 15,00 în 21.04.2017
13	Soluționarea contestațiilor privind rezultatul interviului	Până la ora 12,00 în 24.04.2017
14	Afișarea rezultatului final al concursului	24.04.2017, ora 16,00.

8. PERSOANA CARE ASIGURĂ SECRETARIATUL CONCURSULUI
D-na Mihăilă Cristina – tel. 0249484498, e-mail : primariavilceleolt@yahoo.com

PRIMAR,

Al. Taifas

