ANUNT CONCURS PENTRU OCUPARE POST CONTRACTUAL VACANT

Publicat la: 11 septembrie 2018

Comuna Mărgineni, judeţul Bacău cu sediul în: localitatea Mărgineni, strada Calea Moineşti, nr.37, județul Bacău organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual vacant aprobat prin H.G. nr. 286/2011, modificată şi completată de H.G. nr. 1027/2014.

Denumirea postului: SECRETARĂ în cadrul Serviciului Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Protecția Mediului, Lucrări Publice și Administrativ din Aparatul de specialitate al Primarului al comunei Margineni, judetul Bacau.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, modificat şi completat de H.G. nr. 1027/2014 cu modificarile și completarile ulterioare:

a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
d) are capacitate deplină de exerciţiu;
e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
f) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

Condiţii specifice de participare la concurs:

-nivelul studiilor: SUPERIOARE,

-vechime în specialitate studiilor necesare ocupării postului: 5 ani

Data, ora şi locul de desfăşurare a concursului:

Proba scrisă: data 3 octombrie, ora 10, la sediul institutiei.

Proba interviu: data 5 octombrie, ora 10, la sediul institutiei.

Data limită până la care candidaţii vor depune actele pentru dosarul de concurs este de 10 zile lucrătoare de la afişare, repectiv 26 septembrie 2018, ora 15, la sediul institutiei.

Bibliografia stabilită pentru ocuparea funcției contractuale de

SECRETARĂ – STUDII SUPERIOARE,

În cadrul Serviciului Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Protecția Mediului, Lucrări Publice și Administrativ:

– Constituţia României, revizuita

– Legea nr. 215/2001, privind administraţia publica locală cu modificările şi completarile ulterioare;

– Legea nr 53/2003 republicată – Codul Muncii,

– Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice cu modificările şi completarile ulterioare;

– Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public cu modificările şi completarile ulterioare;

DOSARELE VOR FI DEPUSE PÂNĂ LA DATA DE 26.09.2017, ORA 15.00 ŞI VOR CUPRINDE URMĂTOARELE DOCUMENTE:

a) cerere de înscriere la concurs adresată Primarului comunei Mărgineni;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice;

d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul sau, după caz, o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea

studiilor;

e) cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;

f) adeverinţă 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 unităţile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae.

Vezi document atașat