



Comuna Slobozia

JUDETUL GIURGIU



Adresa: Str. Giurgiului, nr.693, telefon/fax: 0246242089/0246242079 ;email:primariaslobozia@yahoo.com

ANUNT

Subscrisa COMUNA SLOBOZIA cu sediul in : localitatea Slobozia, strada Giurgiului , nr.693, judetul Giurgiu, organizeaza **concurs** pentru ocuparea **functiei vacante contractuala de : consilier gr.II;**

Numarul de posture(conform H.G. nr.286/23.03.2011)- 1 (unu)

Concursul se va desfasura astfel:

- proba scrisă în data de **09.03.2020.**, ora **10.00**, la sediul instituției;
- proba interviu în data de **10.03.2020** , ora **12.00**, la sediul instituției;

Pentru participarea la concurs candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii:

- **studii: Superioare ;**
- **diploma sau certificat de absolvire –Manager resurse umane.**
- **vechime : - 2 ani**

Candidatii vor depune dosarele de participare la concurs in termen de 10 zile lucratoare de la publicarea in Monitorul Oficial al României , Partea a III-a, la sediul Primariei din Comuna Slobozia : localitatea Slobozia, Str. Giurgiului, nr.693, judetul Giurgiu.

Relatii suplimentare la sediul :Primaria Comunei Slobozia, persoana de contact:Voiculescu Emilia, telefon 0246242089, fax.0246242, e-mail :primariaslobozia@yahoo.com.

PRIMAR,

GHEONU FLORIN IULIAN





Comuna Slobozia

JUDETUL GIURGIU



Adresa: Str. Giurgiului, nr.693, telefon/fax: 0246242089/0246242079 ;email:primariaslobozia@yahoo.com

ANUNT

Comuna Slobozia organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea unui post , functie contracuala vacant de consilier gr.II in cadrul Compartimentului personal contractual si de deservire.

1) Condițiile pentru ocupare postului de consilier in cadrul Compartimentului personal contractual si de deservire sunt condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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) 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.

2) Condițiile specific pe care trebuie sa le indeplineasca persoana care participa la concurs pentru ocupare postului de consilier in cadrul Compartimentului personal contractual si de deservire sunt:

- nivelul studiilor – Superioare ;
- diploma, certificat de absolvire –Manager resurse umane.
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului – 2 (doi) ani.

Documentele solicitate candidatilor pentru intocmirea dosarului de concurs sunt:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. 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;
7. curriculum vitae.

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

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Calendarul de desfasurare al concursului pentru functia de consilier debutant:

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 10 zile lucratoare de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, la sediul Primăriei comunei Slobozia, județul Giurgiu, respective 02.03.2020, la ora 16,00. Proba scrisă se va desfășura în data de 09.03.2020 la ora 10,00 la sediul Primăriei comunei Slobozia, județul Giurgiu, proba de interviu se va desfășura în data de 10.03.2020, ora 12,00 la sediul Primăriei Comunei Slobozia, numai pentru candidații care au fost declarați admisi la proba scrisă. Rezultatul pentru proba scrisă se va afișa la ora 14,00 în data de 09.03.2020.

BIBLIOGRAFIE pentru participanții la concursul organizat pentru ocuparea postului vacant contractual Consilier în cadrul compartimentului personal contractual și de deservire., atribuții de registratură și managementul resurselor umane.

- 1.O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ .`
2. Constituția României, republicată;

3. Regulament nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, cu modificările și completările ulterioare;

4. Ordonanța 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. Legea nr.16/1996-Legea Arhivelor Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Dupa afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor, proba scrisa si interviu, dupa caz, candidatii nemultumiti pot depune contestatie in **cel mult o zi lucratoare**, ori la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv la data afisarii rezultatului probei scrise si a interviului , sub sanctiunea decaderii din acest drept.

In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul probei scrise, a probei de interviu, comisia de solutionare a contestatiilor va analiza lucrarea sau consemnarea raspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestator in termen maxim o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face prin afisare la sediul institutiei, precum si pe pagina de internet a acesteia, **immediat dupa solutionarea contestatiilor**.

Rezultatele finale se afiseaza la sediul autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului, precum si pe pagina de internet a acesteia, dupa caz, in termen maxim de o zi lucratoare de la termenul prevazut pentru formularea contestatiilor pentru ultima proba, prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiuni **admis** sau **respins**.

PRIMAR,

GHEONU FLORIN IULIAN

