

ANUNT

Primăria Orașului Anina (str.Sf.Varvara, nr.49, tel./fax: 0255-240115, site: www.primariaanina.ro) organizează concurs pentru ocuparea, pe durată nedeterminată, a unei funcții contractuale, de execuție, vacante la **Compartimentul Administrație Publică Locală:**

1. Denumirea postului vacant la Biroul Administrație Publică Locală:

– inspector, Treapta profesională I..

2. Condițiile generale și specifice necesare pentru ocuparea postului:

2.1.1. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul juridic, administrație publică, comunicare, relații publice.

2.1.2. Cunoștințe de operare pe calculator – nivel avansat.

3. Probele stabilite pentru concurs: selecția dosarelor de înscriere, probă scrisă, interviu.

4. Condițiile de desfășurare a concursului:

- Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune dosarul de concurs la registratura generală a instituției (str. Sf.Varvara, nr.49), până în data de 12.05.2014

- Data, ora și locul organizării probei scrise: 14.05.2014, ora 10,00, interviul ora 14,00, la sediul Primăriei orașului Anina.

5) Bibliografia de concurs este următoarea:

5.1. Constituția României, republicată;

5.2. Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

5.4. Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

5.5. O.G. nr. 27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare

5.6. Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

5.7. Legea nr. 677/2001, pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

6. Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului 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, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;

d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;

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 de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare;

g) curriculum vitae;

h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

PRIMAR,
Ing.ROMÂNŪ GHEORGHE

