



# ROMÂNIA

## JUDETUL CARAS-SEVERIN

### COMUNA SOCOL



◆ CUI 3227220 ◆ tel/ fax : 0255544814 ◆ email: primariasocol@yahoo.com ◆ web: primariasocol.ro ◆

**Nr. 195 / 26.01.2015**

În baza prevederilor art.7 alin.1 din H.G nr. nr. 286/ 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,

#### **ANUNȚ**

UAT Comuna Socol, jud. Caraș -Severin organizează concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a postului de consilier debutant în Compartimentul Registratură și Relații cu Publicul în data de 20.02.2015, ora 10<sup>00</sup> - proba scrisă și 23.02.2015 ora 10<sup>00</sup> – proba de interviu.

Dosarele de înscriere se depun până la data de 06.02.2015 orele 16<sup>00</sup>, la sediul Primăriei Socol.

Condițiile de participare la concurs :

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale: - (debutant);
- abilități operare calculator;

#### **Condițiile generale**

prevăzute în art. 3 din Hotărârea Guvernului României nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

- 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.

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta la sediul Primăriei Comunei Socol, nr. 132A următoarele documente într-un

### Dosar de concurs

- 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, 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) 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;
- Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Secretariatul Comisiei de concurs este asigurat de doamna Despotovici Finareta, responsabil Resurse umane, tel./fax 0255544814, email: primariasocol@yahoo.com.

### Bibliografia

- Ordonanța Guvernului nr. 27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/21.01.2003, privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 27/2003 privind procedura aprobării tacite, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 215 / 2001 privind Administrația publică locală republicată.

Primar,  
Olgița GHITĂ



Secretar,  
prin Iesena GAVRILOVICI

