



ROMÂNIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA SOCOL
PRIMAR



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

ANEXA Nr. 1 la DISPOZITIA Nr. 289/08.12.2014

privind concursul de ocupare pe perioada nedeterminată a postului contractual vacant de consilier în Compartimentul Registratură și Relații cu publicul

ANUNT Nr. 3875/08.12.2014

privind organizarea concursului de ocupare pe perioada nedeterminată a postului contractual vacant de consilier în Compartimentul Registratură și Relații cu publicul

În baza Dispoziției Primarului Comunei Socol nr. 289/08.12.2014;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al Comunei Socol nr. 62/16.12.2014 privind Organigrama și Statul de funcții ale Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Socol și ale serviciilor și activităților publice ale Consiliului Local al Comunei Socol;

În temeiul prevederilor Hotărârii 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, cu modificările și completările ulterioare, și a Legii Administrației publice locale, nr. 215/2001, republicată în 2007, cu modificările și completările ulterioare;

UAT Comuna Socol organizează concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a postului de consilier în Compartimentul Registratură și Relații cu publicul în data de 08.01.2015, la sediul temporar al Primăriei Comunei Socol în clădirea fostului Magazin Mixt din localitatea Socol, nr. 132A, cu următorul

Calendar

de desfășurare a concursului de ocupare pe perioada nedeterminată a postului contractual vacant de consilier în Compartimentul Registratură și Relații cu publicul

- | | |
|---|---|
| ➤ Cererea de înscriere la concurs și depunerea dosarului | în perioada 22.12.2014-06.01.2015, inclusiv; |
| ➤ Selecția dosarelor de înscriere | în data de 08.01.2015, orele 08 ⁰⁰ ; |
| ➤ Stabilirea subiectelor scrise și planului probei practice | în data de 08.01.2015, orele 08 ³⁰ ; |
| ➤ Proba scrisă | în data de 08.01.2015, orele 09 ⁰⁰ ; |
| ➤ Rezultatul probei scrise | în data de 08.01.2015, orele 10 ³⁰ ; |
| ➤ Proba practică | în data de 08.01.2015, orele 11 ⁰⁰ ; |
| ➤ Rezultatul probei practice | în data de 08.01.2015, orele 11 ⁴⁵ ; |
| ➤ Interviu | în data de 08.01.2015, orele 12 ⁰⁰ ; |
| ➤ Rezultatele inițiale generale și defalcate | în data de 08.01.2015, orele 13 ⁰⁰ ; |
| ➤ Contestațiile | în data de 08.01.2015, orele 14 ⁰⁰ ; |
| ➤ Rezultatele contestațiilor și rezultatele finale | în data de 08.01.2015, orele 15 ⁰⁰ . |

La concursul de ocupare a postului contractual vacant de consilier în Compartimentul Registratură și Relații cu publicul poate participa orice persoană care îndeplinește următoarele

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

- 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.

Condițiile specifice

stabilite prin Fișa postului

- a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul studii superioare cu diploma de licență, preferabil profilul Relații publice, Administrație Publică, Informatică, Matematică;
- b) vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale: - (debutant);
- c) atestat abilități IT;
- d) cunoștințe de limba engleză, nivel mediu.

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta la sediul temporar al Primăriei Comunei Socol în clădirea fostului Magazin Mixt din localitatea 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;
- Manuale de specialitate IT privind sistemele de operare Windows și suita Microsoft Office.



PRIMAR
Olgița GHIȚĂ