

ANUNT:

**PRIMARIA COMUNEI SOCOL
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
ORGANIZEAZĂ LA SEDIU,
CONCURS PENTRU OCUPAREA URMĂTOARULUI POST CONTRACTUAL VACANT DIN
CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI :**

- 1 post de șofer I pe microbuzul școlar
personal contractual - funcție de execuție
norma întreaga-perioada nedeterminat

CONDIȚII SPECIFICE :

- studii generale sau medii;
- permis de conducere categoria „D” ;
- atestat profesional pentru conducătorii auto care efectuează transport public de persoane in termen de valabilitate;
- fisa medicala;
- aviz psihologic de la cabinet autorizat de Ministerul Transporturilor;
- vechimea în muncă minim 2 ani;

**CONDIȚII GENERALE CE TREBUIESC ÎNDEPLINITE DE CĂTRE PERSOANA PENTRU
OCUPAREA POSTULUI:**

- are cetățenie română, cetățenie a altor state member ale UE sau a statelor aparținând Spațiului Economic European si domiciliu în România;
- cunoștințe de limba română , scris si vorbit;
- are vârsta minima reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată în baza adeverinței medicale, eliberată de medical de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității , contra statului ori a autorității, de serviciu sau în legatură cu serviciu , care împiedică înfaptuirea 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.

DOSARUL DE CONCURS VA CONȚINE URMĂTOARELE ACTE :

1. Cerere de înscriere la concurs adresată Primarului comunei – conform modelului pe care îl găsiți la secretarul comisiei de concurs;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, după caz;

3. Copii legalizate după documentele care să ateste nivelul studiilor și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care să ateste îndeplinirea condițiilor specifice pentru postul pentru care candidatul își depune dosarul ;

4. Copia carnetului de muncă, sau după caz o adeverință în original care să ateste vechimea în muncă , în meserie și / sau în specialitatea studiilor;

5. Cazier judiciar sau o declarație pe proprie răspundere care să-l facă compatibil cu funcția pentru care candidează;

6. Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate fizică și psihică corespunzătoare eliberată cu cel mult șase luni anterior delurării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate . Aceasta va conține în clar, numărul , data , numele și prenumele candidatului, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;

7. Curriculum vitae în format European care să ateste locurile de muncă în care a mai frecventat și studiile de specialitate;

8. copia permisului de conducere;

9. Declarația pe propria răspundere , conform Legii Educației Naționale nr.1/2011, respectiv dacă persoana care candidează pe post are sot/sotie sau rude sau afini până la gradul al treilea inclusiv , care sunt salariați ai Scolii Gimnaziale Sf.Sava Socol și a structurilor aparținătoare aflați într-o poziție de conducere , control , autoritate cu postul scos la concurs;

Actele depuse în xerox vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

DOSARUL DE CONCURS SE DEPOZITEAZĂ LA SEDIUL PRIMĂRIEI COMUNEI SOCOL ÎN TERMEN DE 10 ZILE LUCRĂTOARE DE LA DATA AFIȘĂRII ANUNȚULUI -secretar comisia de concurs Despotovici Finareta telefon 0766066585

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei SOCOL după următorul calendar :

1. – selectie dosare : în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor .

- afișare rezultat selecție: în termen de o zi lucrătoare de la data selecției dosarelor;

- termen depunere contestație: în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării;

- afișare rezultat contestație: în termen de maximum o zi lucrătoare de la data

expirării termenului de depunere a contestației;

2. – proba scrisa: 23 noiembrie 2015—ora 11⁰⁰

- afișare rezultat proba scrisa: în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei;

- termen depunere contestație: în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului la proba scrisa.

- afișare rezultat contestație: în termen de maximum o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației;

3. – proba interviu : 26 noiembrie 2015—ora 11⁰⁰

- afișare rezultat proba: în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei;

- termen depunere contestație: în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului la proba de interviu;

- afișare rezultat contestație: în termen de maximum o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea 477/2004 - privind codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
3. H.G. nr.1391/2006 privind aprobarea Regulamentului de aplicare a OUG nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. O.G. nr.27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.319/2006 – securității și sănătății în muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Relatii suplimentare se pot obține la telefon 0255544814

