

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
COMUNA SLATINA TIMIS
PRIMAR

DISPOZIȚIE
privind stabilirea condițiilor de organizare a concursului pentru ocuparea prin recrutare a
unor functii contractuale din cadrul Primăriei comunei Slatina-Timis

Gheorghe Roma, Primarul comunei Slatina Timis, județul Caraș-Severin;

Luând în considerare prevederile Hotărârea Guvernului 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 modificata prin Hotararea Guvernului nr. 1024/2014, cu modificările și completările ulterioare;
Având în vedere prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice ;

Ținând cont de prevederile OUG nr.63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 63 alin. (5) lit. a) și e) ; art. 68 alin. 1) și art. 115 alin. (1) lit. a) din Legea nr.215/2001 privind Administrația publică locală, republicată în anul 2007, cu modificările și completările ulterioare.

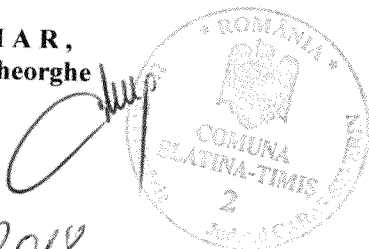
DISPUNE:

Art.1. Se aprobă condițiile de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a următoarelor posturi contractuale vacante din cadrul Primăriei comunei Slatina-Timis, conform Anexei nr. 1 la prezenta dispoziție :

- o **2 posturi contractuale de referent IA la Compartimentul secretariat, arhiva evidența persoanelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Slatina-Timis**

Art.2. Prezenta dispoziție se afișează la sediul primăriei și se comunică la:
- Instituția Prefectului - județului Caraș-Severin

PRIMAR,
Roma Gheorghe



AVIZAT,
SECRETARUL COMUNEI,
Szupp Baltazar

Nr.
Data

186
14.12.2018

ANUNT

Primăria comunei Slatina-Timis, județul Caras- Severin, organizează, în perioada 22-24.01.2019, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unor posturi contractuale vacante, după cum urmează:

- o **2 posturi contractuale de referent IA la Compartimentul secretariat, arhiva evidenta persoanelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Slatina-Timis**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 3 din Hotărârea Guvernului 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 modificata prin Hotararea Guvernului nr. 1024/2014;

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia romana, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European si domiciliul in Romania;
- b) cunoaște limba romana, scris si vorbit;
- c) are vârsta minima reglementata de prevederile legale;
- d) are capacitate deplina de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestata pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii si, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnata definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau in 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 incompatibila cu exercitarea funcției, cu excepția situației in care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale de referent IA la Compartimentul secretariat, arhiva evidenta persoanelor, sunt:

- studii medii

-vechime in specialitate – minim 1 an

- îndeplinește condițiile prevazute la art. 3 din Regulamentul cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, aprobat prin H.G. nr.286/2011.

Concursul se va organiza la sediul Primăriei comunei Slatina-Timis, conform calendarului următor:

- o **21 decembrie 2018, ora 10.00: afişare anunţ si publicare anunţ**
- o **Termen depunere dosare înscriere : 10 zile lucrătoare de la data afişării anunţului**
- o **Selecţia dosarelor - In termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor ;**
- o **Afisarea rezultatelor selectarii dosarelor de inscriere in termen de o zi de la selectia dosarelor;**
- o **22 ianuarie 2019, ora 10.00: proba scrisă;**
- o **24 ianuarie 2019, ora 13.00: proba interviu;**

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conţină, în mod obligatoriu, documentele prevăzute de art. 6 din Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 şi se vor depune la sediul Primăriei comunei Slatina-Timis, din localitatea Slatina Timis, judeţul Caraş-Severin, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afişării anunţului.

Documentele solicitate pentru dosarul de concurs sunt:

- a) cerere de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atesta îndeplinirea condiţiilor specifice;
- d) copia carnetului de munca, conforma cu originalul, sau, dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverinţa medicala care sa ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;

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

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii. Verificarea dosarelor se realizează de către comisia de organizare a concursului, iar lista candidaţilor admişi sau respinşi se afişează la Avizierul instituţiei.

- o **Bibliografia** pentru cele doua posturi de referent IA din cadrul Compartimentului secretariat şi arhiva evidenta persoanelor :
 - Legea nr 215/2001 privind administraţia publică locală, Cap IV, cu modificările şi completările ulterioare

- Legea nr. 477/2004 privind codul de conduita a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice,
- Legea nr.16/1996, privind Arhivele Naționale, republicata, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.52/2003, privind transparenta decizionala în administratia publica, republicata, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr.307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare,

Relații suplimentare privind condițiile specifice și bibliografia de concurs se obțin la sediul Primăriei Slatina -Timis, din localitatea Slatina Timis, str. Principală, nr.32, județul Caraș-Severin si la telefon: 0255260844, e-mail primaria@slatinatimis.ro

PRIMAR,
Roma Gheorghe

