



Nr. 16985/18.03.2022

ANUNT CONCURS

Având în vedere prevederile art. 618 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și în baza prevederilor art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID – 19 vă înștiințăm cu privire la organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacanta de:

- **Sef Birou – Birou Juridic/Legalitatea Documentelor și Arhiva**
- durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

Desfășurarea concursului:

- *proba scrisă : 18.04.2022, ora 10⁰⁰ la sediul institutiei;*
- *data și ora interviului vor fi comunicate ulterior și va avea loc la sediul institutiei*

Condiții de participare:

Pentru funcția publică de conducere de Sef Birou – Birou Juridic/Legalitatea Documentelor și Arhiva:

- *studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice;*
- *sa fie absolvent cu diplomă al studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;*
- *vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani*

Dosarele de concurs se depun la sediul institutiei publice organizatoare în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului (18.03.2022-06.04.2022).

Data publicării anunțului : 18.03.2022

Pentru concursul de recrutare, funcție publică de conducere, dosarul va cuprinde documentele conform prevederilor art. 465 raportat la art. 613 din O.U.G nr. 57/2019 și ale art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare:

- copia actului de identitate ;
- formularul de înscriere , conform anexei nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, modificată;
- curriculum vitae, model comun european;
- copiile diplomelor de studii, certificatelor și altor acte care atestă efectuarea unor specializări și perfecționari;
- copia carnetului de muncă și după caz a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în munca și după caz în specialitatea studiilor necesară ocupării funcției publice ;
- cazier judiciar;

-copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului respectiv evaluare psihologica organizata prin intermediul unitatilor specializate acreditate in conditiile legii
-declaratia pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia .

Copiile de pe actele depuse la dosarul de concurs se vor prezenta insotite de documentele originale care vor fi certificate pentru conformitate de catre secretarul comisiei de concurs sau in copii legalizate .

Selectarea dosarelor se va face in termen de maximum 5 zile lucratoare de la data limita de depunere a dosarelor de concurs.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Tematica va cuprinde bibliografia integral.

Persoana de contact este dna Neacsu Aura-Felicia, consilier clasa I grad profesional asistent in cadrul Comp. Resurse Umane tel - 0372364111, e-mail resurseumane@municipiultecuci.ro.

PRIMAR
LUCIAN - GRIGORE COSTIN