

ANUNT,

„Primăria Călui. organizează CONCURS DE RECRUTARE pentru ocuparea postului contractual de executie vacant de Administrator tr I din cadrul Compartimentului Administrativ – Arhiva :

A. DENUMIREA PPOSTULUI

B.

1. ADMINISTRATOR tr.I

B. PROBE DE CONCURS

1. Proba scrisă;
2. Interviu.

C. CONDITII DE PARTICIPARE LA CONCURS

- a) să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.3 din Regulamentul-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, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- b) condiții de vechime in administratie minim 15 ani in specialitatea studiilor.
- c) Posesor permis conducere categoria B

D.Dosarul pentru inscrierea la concurs va contine urmatoarele acte:

- cerere de inscriere ;
- copia actului de de identitate (C.I.,C.I.P, sau B.I)
- copiile diplomelor de studii si ale altor acte care sa ateste efectuarea unor specializari
- copia carnetului de munca sau dupa caz adeverinta care sa ateste vechimea in specialitatea studiilor absolvite ;
- cazier judiciar;
- adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare bv,eliberata cu cel mult 6 luni anterior desfasurari concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitati sanitare abilitate.
- curriculum vitae.

E.CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

1. Data depunerii dosarelor de înscriere la concurs - în termen de 10 zile lucratoare de la data afișării/publicării anunțului .
2. Selecția dosarelor de înscriere in termen de doua zile lucratoare de la implinirea termenului de depunere a dosarelor.
3. Data probei scrise - 27.12.2017
4. Data probei de interviu - 29.12.2017
5. Ora și locul desfășurării probelor – Sediul PRIMĂRIA CĂLUI
Proba scrisă - ora 10,00
Proba de interviu - ora 10,00

F. MENȚIUNI

Bibliografia, actele obligatorii la dosarul de înscriere și relații suplimentare se pot obține de la Secretariatul comisiei de concurs din cadrul Primăriei Călui, telefon 0249456187”

PRIMAR ING. ROTARU CONSTANTIN



BIBLIOGRAFIE

Pentru ocuparea functiei contractuale de executie de administrator tr. I din cadrul compartimentului Administrativ Arhiva din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Calui

1. Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata.
2. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice.
3. LEGEA nr.22/1969, modificata si completata prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările si completările ulterioare;
4. LEGEA nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publica , cu modificarile si completările ulterioare;
5. LEGEA nr. 273/2006 privind finantele publice locale cu modificarile si completările ulterioare ;
6. O.M.F.P. nr. 286/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor datoriilor si capitalurilor proprii.

Secretarul comisiei de concurs

Cons. Jr. NICOLAE MARIANA

