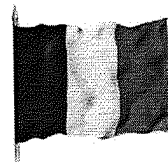




ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANTA
PRIMĂRIA COMUNEI PANTELIMON
str.Principala , nr.214
e-mail: pantelimon.primăria@yahoo.com
telefon/fax: 0241874408;0241874466
Nr. 8911 din 26.10.2021



ANUNT
PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCTIEI
DE EXECUTIE CONTRACTUALE VACANTE DE REFERENT DIN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI PANTELIMON

Primaria comunei Pantelimon ,judetul Constanta organizează concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a functiei contractuale de executie ,vacante de referent in cadrul compartimentului bibliotecă ,cultură si activități pentru tineret in data de 12.11.2021.

DOSARUL DE INSCRIERE LA CONCURS va conține următoarele documente:

- a) Cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului institutiei publice organizatoare;
- b) Copie actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea ,potrivit legii,dupa caz;
- c) Copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si a altor acte care atesta efectuarea unor specializari ,copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specific;
- d) Copia carnetului de munca,conform cu originalul ,sau dupa caz ,o adeverinta care sa ateste vechimea in munca ,in meserie si /sau in specialitatea studiilor;
- e) Cazier judiciar sau o declaratie pe proprie raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;
- f) Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata de medical de familie al candidatului sau de unitatile sanitare abilitate;
- g) Curriculum vitae;

La concurs organizat poate participa orice persoana care indeplineste ,cumulative,urmatoarele conditii :

I. Condiții generale :

- a) Are cetatenie romana,cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- b) Cunoaste limba romana ,scris si vorbit;
- c) Are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- d) Are capacitatea deplina de exercitiu;
- e) Are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza,atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medical de familie au de unitatile sanitare abilitate;
- f) Indeplinirea conditiile de studii si,dupa caz,de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnata definitiv pentru săvârșirea unei infractiuni contra umanității,contra statului ori contra autorității ,de serviciu sau în legatura cu serviciul ,care împiedica înfăptuirea justitiei ,de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni săvârșite cu intenție,care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei ,cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea .

II. Conditii specifice postului :

- Studii de specialitate : medii

- Perfectionari (specializari)- nu este cazul ;
- Cunostinte de operare / programare calculator (necesitate si nivel) – mediu;
- Abilitati ,calitati ,si aptitudini necesare;
- 1.Nivel superior de indeplinire a sarcinilor si lucrarilor stabilite
- 2.Adaptarea la conditii alternative sau solutii noi;
- 3.Intensitate in implicarea si rapiditatea si interventiei in realizarea atributiilor;
- 4.Capacitatea de evitare a starilor conflictuale si respectarea relatiilor ierarhice;
- 5.Creativitate si spirit de initiativa;
- 6.Disponibilitate la program prelungit si deplasari;
- 7.Corectitudine in indeplinirea atributiilor.

Organizarea concursului :

Concursul costa in doua etape:

- 1) Proba scrisa de testare a cunostintelor teoretice ocuparii postului ;
- 2) Interviu in cadrul carora se testeaza abilitatile ,aptitudinile si motivatia candidatilor.

Dosarele de inscriere la concurs se depun la registratura Primariei Pantelimon, in termen de 10 zile lucratoare de la data afisarii anuntului ,respectiv data 05.11.2021 ora 15 .00..

BIBLIOGRAFIE :

- Constitutia Romaniei ,republicată;
- Legea nr.202/2005 privind egalitatea de sanse intre femei si barbate;
- O.G. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare.
- Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor,construirea de garantii si rasunderea in legatura cu gestionarea bunurilor agentilor economici ,autoritatilor sau institutiilor publice;
- Ordonanta de urgenta nr.189/2008 privind managementul institutiilor publice de cultura;
- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind codul Administrativ -Titlul III: Personalul contractual din cadrul din autoritatile si institutiile publice;
- Capitolul I : prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritatile si institutiile publice;
- Capitolul III:Drepturi si obligatii ale personalului contractual din administratia publica,precum si raspunderea acestuia;
- Capitolul IV : Incadrarea si promovarea personalului contractual;
- Capitolul V : Managementul personalului contractual din administratia publica si gestiunea raporturilor juridice;
- Legea nr.334/2002 bibliotecile, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare Constitutiei;
- ORDIN nr.2062 din 9 iunie 2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidenta,gestionarea si inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice;
- ORDONANTA DE URGENTA nr.118 din 21 decembrie 2006 privind infiintarea,organizarea si desfasurarea activitatii asezamintelor culturale ,cu modificarile si completarile;
- ORDIN nr.2883 din 15 decembrie 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind desfasurarea activitatilor specifice asezamintelor culturale ,cu modificarile si completarile ulterioare;

Primar,
Armasescu Costel



Compartiment Resurse Umane
Nicu Claudia

