

PRIMĂRIA ORAȘULUI VIDELE

145300 – ORAȘ VIDELE, Str. Republicii nr. 1, CUI 6853155 tel.

0247/453017, fax. 0247/453015; www.primariavidele.ro

Email: office@primariavidele.ro , primariavidele@yahoo.com

Nr. 21849/20.11.2018

ANUNȚ

Primăria Orașului Videle organizează la sediul său din str. Republicii, nr. 2 în data de 12.12.2018, ora 10.00 – proba scrisă, respectiv 17.12.2018, ora 14.00 - interviul, concurs pentru ocuparea postului temporar vacant, funcție contractuală de execuție, de croitor din cadrul Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 1 Videle.

Condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală vacant sau temporar vacant sunt prevăzute la art. 3 din HGR 286/2011, cu modificările și completările ulterioare și anume:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în 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 incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice de înscriere și participare la concurs pentru ocuparea postului temporar vacant mai sus menționat sunt următoarele: **școala profesională confecționare îmbrăcăminte.**

Dosarele de participare la concurs se pot depune la secretariatul comisiei de concurs - Direcția Resurse Umane, Salarizare, Informatică, Autorizări Taximetrie și Comerț, Problemele Romilor și Parc Auto din cadrul Primăriei Videle, până cel târziu în data de **03.12.2018**, ora 16.30 și vor conține, în mod obligatoriu, documentele:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. d), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-c) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: sediul Primăriei Orașului Videle, str. Republicii, nr. 2, oraș Videle, județul Teleorman, telefon: 0247/453017 interior 106, fax: 0247/453015, e-mail: primariavidele@yahoo.com, persoana de contact: Vochin Nicoleta –inspector.

Concursul va consta în parcurgerea a 3 etape:

- selecția dosarelor: 04.12.2018;
- proba scrisă la data de 12.12.2018, ora 10.00- probă susținută doar de către acei candidați declarați admiși la selecția dosarelor.
- proba interviu la data de 17.12.2018, ora 14.00- probă susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

După susținerea fiecărei probe, afișarea rezultatelor se va face în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei respective.

Contestațiile se depun în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a

interviului. Soluționarea contestațiilor se va face în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, rezultatele contestațiilor se vor afișa imediat după soluționare.

Rezultatele finale se afișează în termen de maximum o zi lucrătoare de la data soluționării contestațiilor.

Vor fi declarați „admis” pentru ocuparea posturilor vacante scoase la concurs, candidații ce vor obține cel mai mare punctaj final (calculat ca medie a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu). Va fi declarat „admis” la proba scrisă, candidatul care a obținut un punctaj de minim 50 de puncte, iar la proba interviu, va fi declarat „admis”, candidatul care a obținut minim 50 de puncte.

Informații suplimentare privind desfășurarea concursului se pot obține la secretariatul comisiei de concurs – Direcția Resurse Umane, Salarizare, Informatică, Autorizări Taximetrie și Comerț, Problemele Romilor și Parc Auto din cadrul Primăriei Orașului Videle, telefon: 0247/ 453.017, int 106.

Bibliografia și tematica de studiu:

- Legea administrației publice locale nr.215/2001 (r1), cu modificările și completările ulterioare;
 - Capitolul I, Secțiunea 1: Regimul general al autonomiei locale;
 - Capitolul I, Secțiunea a-2-a: Autoritățile administrației publice locale;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
 - Capitolul I: Domeniul de aplicare și principii generale;
 - Capitolul II: Norme generale de conduită profesională a personalului contractual;
- Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii (r1), cu modificările și completările ulterioare
 - Titlul II, Capitolul II: Executarea contractului individual de muncă;
 - Titlul XI, Capitolul II: Răspunderea disciplinară;
- Legea 319/2006 a sănătății și securității în muncă, cu modificările și completările ulterioare
 - Capitolul III: Secțiunea a 7-a: Instruirea lucrătorilor;
 - Capitolul IV: Obligațiile lucrătorilor.

PRIMAR,
BĂDĂNOIU NICOLAE

SECRETAR,
IVAN CORINA NICOLETA

DIRECTOR EXECUTIV,
RĂDULESCU FLORIN