



ROMÂNIA  
ORAȘUL ZĂRNEȘTI  
JUDEȚUL BRAȘOV



Str. Mitropolit Ioan Mețianu Nr. 1. Telefon: 0268-515777. Fax: 0268-222012  
www.primaria-zarnesti.ro , primaria@primaria-zarnesti.ro

Nr. Înregistrare <sup>2608</sup> /01.03.2017



## ANUNȚ

Primăria Orașului Zărnești, jud. Brașov organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unui post de execuție temporar vacant din cadrul Comp. Relații publice.

**Denumire funcție vacanta :**

1. Referent I în cadrul Comp. Relații publice

**Data desfasurarii concursului :**

-16.03.2017 -proba scrisă, ora 10,00

- 20.03.2017 – interviul la sediul Primăriei Orașului Zărnești.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării în Monitorul Oficial , Partea a III-a , la sediul Primăriei, respectiv 07.03.2017 inclusiv.

**Conditii generale :**

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții contractuale, conform art.3 din HG 286/2011 actualizată

**Conditii specifice :**

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat
- vechime în specialitatea studiilor medii-minim 1 an

**Bibliografie :**

- Legea nr.215/2001, a administrației publice locale, republicată și actualizată
- Legea nr. 477/2004, privind codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- HG nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată

**Dosarul de concurs** - în conformitate cu prevederile art.6 din HG nr. 286/2011, actualizată, va conține în mod obligatoriu următoarele :

(1) 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

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;

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

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), 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.

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

**Concursul** constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

a) selecția dosarelor de înscriere;

b) proba scrisă;

c) interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

**Selectia dosarelor** – În conformitate cu prevederile art. 19 alin.(2), în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.

**Interviul** se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;

b) capacitatea de analiză și sinteză;

c) motivația candidatului;

d) comportamentul în situațiile de criză;

e) inițiativă și creativitate.

**Relații suplimentare la sediul instituției sau la tel .0268/515777, inf. 123**

Afisat, astazi 01.03.2017 la sediul si pe site-ul Primariei Orasului Zarnesti

Sef serviciu,  
Dorinela Letca

DL

Secretar comisie concurs,  
inspector Daniela Popa

DP