



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. înreg. 15699 / 2018



ANUNȚ

Primăria Orașului Zărnești, jud. Brașov organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante din cadrul Comp. Relații Publice

Denumirea funcției publice

1. Consilier juridic, clasa I , grad profesional debutant, in cadrul Comp. Relații publice

Data desfășurării concursului :

- 28.01.2019 – proba scrisă, ora 10,00

- 30.01.2019 - interviul, la sediul Primăriei orașului Zărnești.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 20 zile de la data publicării în Monitorul Oficial , Partea a III-a , la sediul Primăriei, respectiv data de 16. 01. 2019 inclusiv, ora 15,30.

Condiții generale :

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice, conform art.54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice;
- vechime în specialitatea studiilor superioare –nu se solicită.

Bibliografie:

- Legea nr.188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată cu modificările și completările ulterioare

- Legea nr. 7/2004, privind codul de conduită al funcționarului public, republicată

- Constituția României, republicată

- Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată

- Noul Cod Civil:Cartea I. Despre Persoane – Cartea III, Despre Bunuri –Cartea V Despre

Obligații

-Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată

Dosarul de concurs va cuprinde în conformitate cu prevederile art. 49 din HG nr. 611/2008 actualizată, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, va conține în mod obligatoriu :

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

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

(2) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la alin. (1) lit. c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail.

(3) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

(4) Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

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.

Selecția dosarelor de concurs - În conformitate cu prevederile art. 72 alin. (1) din HG 611/2008, actualizată, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, în termen de maxim 5 zi lucratoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

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 planului de interviu sunt:

- a) abilități de comunicare;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) abilitățile impuse de funcție;
- d) motivația candidatului;
- e) comportamentul în situațiile de criză.

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

Sef serviciu,
Dorinela Letca 

Secretar comisie de concurs,
Daniela Popa 

Afîsat, astăzi 28.12.2018 la sediul și pe site-ul Primăriei Orașului Zărnești