

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
MUNICIPIUL ONEȘTI



B-dul Oituz nr. 17, cod 601032, Tel.: 0234.324.243, 0234.312.340, Fax: 0234.313.911, 0234.321.869

Nr. 50308 din 10.11.2020

ANUNȚ

Având în vedere prevederile art.618, alin. 3, alin. 10 din Ordonanța Urgentă nr. 57/2019 privind Codul administrativ coroborat cu prevederile Hotărârii Guvernului 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare;

Primăria Municipiului Onești

organizează în ziua de **16 decembrie 2020**, ora **10:00** la sediu, str.Oituz nr.17;

CONCURS DE RECRUTARE

pentru ocuparea postului vacant aferent funcției publice de execuție – **consilier debutant la Compartiment monitorizare proceduri administrative – Biroul tehnologia informației și comunicațiilor** Aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Onești;

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condițiile specifice de participare la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice vacante sunt cele prevăzute de fișa post, respectiv:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, așa cum prevede legea: nu este cazul .
- Cunoștințe operare pe calculator dovedite prin documente care să ateste deținerea competențelor (certificat/diplomă), emise în condițiile legii, nivel mediu.
- Cursuri de Specializare ”WebDevelopment”

În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, candidații depun dosarul de concurs, care 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) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- 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, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

*Cazierul poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a complete 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.

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

*** (1²) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în H.G. nr.611/2008 cu modificările și completările ulterioare, trebuie să cuprindă elemente similare prevăzute în anexa nr.2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Depunerea documentelor se face la Serviciul resurse umane, relații cu publicul din cadrul Primăriei Municipiului Onești într-un **dosar plic**, în perioada **10 noiembrie 2020 – 02 decembrie 2020**, iar copiile de pe acte se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarul de concurs verificat de secretarul comisiei se depune la registratura generală a Primăriei Municipiului Onești.

Următoarele formulare sunt puse la dispoziția candidaților prin secretarul comisiei de concurs, în format letric sau pot fi accesate pe pagina de internet a instituției www.onesti.ro – secțiunea Anunț concurs: Formularul de înscriere la concurs, Curriculum vitae, model european, Formatul standard al Adeverinței care atestă vechimea în muncă dobândită după data de 01.01.2011, Formular declarații, Atribuțiile prevăzute în fișa postului.

Proba scrisă a concursului de recrutare se va susține în data de **16 decembrie 2020, ora 10:00** la sediul Primăriei Municipiului Onești, str.Oituz nr.17, Sala mică de ședințe/Sala mare de ședințe.

Bibliografia, atribuțiile din fișa post și relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei – Serviciul Resurse umane, relații cu publicul – et.5, cam.503, nr.de telefon 0234/324243/216 sau pe site-ul instituției www.onesti.ro.

Persoane de contact: consilier Dochitescu Manuela/ mail: manuela.dochitescu@onesti.ro/personal@onesti.ro.

PRIMAR,
VICTOR-LAURENTIU NEGHINĂ



Șef serviciu
Boțu Vasilica

Întocmit,
consilier superior
Dochitescu Manuela



BIBLIOGRAFIE

de concurs stabilită pentru ocuparea funcției publice de execuție de **Consilier debutant**,
vacantă la Compartimentul Monitorizare Proceduri Administrative din cadrul Biroului
Tehnologia Informației și Comunicațiilor

- 1) Constituția României – Modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr.429/2003;
- 2) Legea 202/2002 – privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați;
- 3) Ordonanța de Guvern nr.137/2000 – privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- 4) O.U.G. nr.57.2019 privind Codul Administrativ, Partea VI, Titlul II – Actele autorităților administrației publice locale (art. 195 – art. 200) inclusiv **Anexa Nr.1** – Procedura de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, în format electronic;
- 5) O.U.G. nr.57.2019 privind Codul Administrativ, Partea VI, Titlul II – Statutul funcționarilor publici (art. 369 – art. 537);

SECRETARUL GENERAL al MUNICIPIULUI
Cons. Jur. Daniel SPÂNU

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Daniel Spânu', written over the printed name.

Biroul IT&C
Ing. Gh. SIMION

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Gh. Simion', written over the printed name.