



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA  
SERVICIUL RESURSE UMANE  
NR. 78448 / 20.04.2023

## **ANUNȚ CONCURS**

**Primăria municipiului Constanța organizează concurs de recrutare în perioada 15 – 17.05.2023 pentru următoarea funcție de execuție vacantă:**

### **Arhivar treapta I – Biroul arhivă (1 post), pe durată nedeterminată, cu normă întreagă de 40 ore/săptămână**

**Categoria :** funcție contractuală de execuție

- Să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții contractuale, conform art.15 din H.G. nr. 1336/2022 și art. 542 alin.(1) din O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

#### **Condiții generale**

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate deplină de exercițiu;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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;

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

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

#### **Condiții specifice stabilite prin fișa postului**

**Pregătirea de specialitate:** studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat

- minim 4 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției .

Concursul se va desfășura în perioada **15 – 17.05.2023** la sediul Primăriei municipiului Constanța și se va desfășura după cum urmează :

<b>CONDIȚII DE DESFĂȘURARE</b>	<b>SELECTAREA DOSARELOR</b>	<b>PROBA SCRISĂ</b>	<b>INTERVIUL</b>
<b>DATA</b>	<b>05.05.2023</b>	<b>15.05.2023</b>	<b>17.05.2023</b>
<b>ORA</b>	12,00	10,00	14,00
<b>LOCUL</b>	PRIMĂRIA CONSTANȚA (sediul)	PRIMĂRIA CONSTANȚA (sediul)	PRIMĂRIA CONSTANȚA (sediul)

În vederea participării la concurs până la data de în perioada **20.04.2023 – 04.05.2023** candidații vor depune la Camera 218 (la sediul Primăriei municipiului Constanța, bd.Tomis nr.51) **un dosar** care va conține în mod obligatoriu următoarele:

**a)** formular de înscriere la concurs, conform modelului postat pe site-ul instituției

- b)** copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c)** copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d)** copiile documentelor care atestă 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, însoțite de foaia matricolă sau suplimentul la diplome;
- e)** copia carnetului de muncă, a adevărinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului; Modelul orientativ al adevărinței este prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr.1336/2022 și se găsește postat pe site-ul Primăriei Municipiului Constanța
- f)** certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar; acesta poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de cazier judiciar anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.
- g)** adevărință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului; adevărința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adevărința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
- h)** curriculum vitae, model comun european.

**Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.**

Dosarele de concurs se depun la Serviciul resurse umane (camera 218) sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale Primăriei municipiului Constanța înăuntrul termenului de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru un post temporar vacant.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute în copie pentru conținutul dosarului în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice PMC se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea prevederilor referitoare termenele de depunere a dosarelor și modul de depunere, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul de depunere a dosarului de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Bibliografia, tematica și fișa postului aferentă postului este afișată la sediul instituției (Bd.Tomis nr.51) și pe site-ul Primăriei municipiului Constanța [www.primaria-constanta.ro](http://www.primaria-constanta.ro).

Rezultatele pentru fiecare probă se afișează în termen de 24 ore de la finalizarea probei; candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului fiecărei probe, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Rezultatele

soluționării contestațiilor se afișează în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Rezultatele finale se afișază la sediul Primăriei municipiului Constanța sin Bd. Tomis nr.51, precum și pe pagina de internet a instituției în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii "admis" sau "respins".

Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.

Relații suplimentare se pot obține zilnic la Serviciul resurse umane, tel.0241/488137. Persoana de contact Drăghici Gabriela, inspector resurse umane, e-mail: gabriela.draghici@primaria-constanta.ro.

Publicat în data de 20.04.2023, ora 9.00.

**SECRETAR,**

**GABRIELA DRAGHICI**

