



ANUNȚ CONCURS

Primăria municipiului Constanța organizează concurs în perioada 24-26.02.2020 pentru următoarea funcție de conducere vacanta:

1. Sef Serviciu pregatire sedinte consiliul local, astfel:

Condiții generale:

- să îndeplinească condițiile generale de ocupare a unui post contractual vacant prevăzute de art.3 din anexa la Hotărârea Guvernului nr.286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) 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.

Condiții specifice

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă cu specializarea: științe juridice, administrație publică,
- studii universitare de masterat în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției contractuale.
- vechime minim 5 ani în specialitatea studiilor.

Concursul se va desfășura în perioada **24 - 26.02.2020** la sediul Primăriei municipiului Constanța și se va desfășura după cum urmează :

<u>CONDIȚII DE DESFĂȘURARE</u>	SELECTAREA DOSARELOR DE ÎNSCRIERE	PROBA SCRISĂ	INTERVIUL CANDIDAȚILOR ADMIȘI
DATA	17.02.2020	24.02.2020	26.02.2020
ORA	12,00	10,00	14,00
LOCUL	PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA (sediul)	PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA (sediul)	PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA (sediul)

Candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului fiecărei probe a concursului.

În vederea participării la concurs până la data de **13.02.2020** 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) **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;

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**;

Adeverința care atestă activitatea desfășurată de candidat trebuie să cuprindă durata activității, salariul, vechimea în muncă și în specialitate, conform modelului afișat pe site-ul instituției, precum și un extras din registrul general de evidență a salariaților.

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

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.

Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate de secretarul comisiei de concurs , sau în copii legalizate .

Bibliografia și fișa postului aferentă postului este afișată la sediul instituției (Bd.Tomis nr.51) și pe site-ul Primăriei municipiului Constanța.

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele **8,00 - 12,00** de la Serviciul resurse umane , tel.0241/488137.

**SECRETAR COMISIE CONCURS,
ARSENE MADALINA DENISA**