

PRIMĂRIA POJEJENA

A N U N Ţ

Primăria Comunei Pojejena, organizează la sediul instituției concurs pentru ocuparea unei funcții de execuție contractuale, vacante, de muncitor în cadrul Compartimentului Întreținere.

Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată instituției publice organizatoare a concursului;
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- 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.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune, la sediul primăriei din Pojejena, nr. 277, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului.

Condițiile necesare pentru ocuparea postului sunt cele prevăzute la art. 3 din Regulamentul cadru aprobat prin H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile specifice: studii generale.

Concursul de va desfășura astfel: proba scrisă – 14.02.2017, ora 11,00; interviul – 17.02.2017, ora 12,00.

Bibliografia pentru postul de referent, debutant în cadrul Compartimentului Secretariat

- Legea nr. 215/2001, Legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Capitolele II, III, IV);
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Titlul II, Titlul III);
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

- Legea nr. 319/2006, Legea sănătății și securității în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Calendarul de desfășurare a concursului:

- depunerea dosarelor – 23.01. - 03.02.2017, ora 16,00;
- selecția dosarelor – 07.02.2017;
- depunere contestație – maxim o zi lucrătoare de la selecția dosarelor;
- afișare rezultat contestație – imediat după soluționarea contestației;
- proba scrisă – 14.02.2017, ora 11,00;
- notarea probei scrise – maxim o zi lucrătoare de la susținerea probei scrise;
- depunere contestație - maxim o zi lucrătoare de la susținerea probei scrise;
- afișare rezultat contestație – imediat după soluționarea contestației;
- interviul – 17.02.2017, ora 12,00;
- notarea interviului - maxim o zi lucrătoare de la susținerea interviului;
- depunere contestație - maxim o zi lucrătoare de la susținerea probei scrise;
- afișare rezultat contestație – imediat după soluționarea contestației;
- afișare rezultate finale – maxim o zi de la expirarea termenului de depunere contestație pentru interviu.

PRIMAR,

