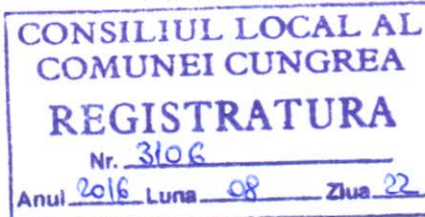


ANUNȚ



Primaria Comunei Cungrea organizează concurs pentru ocuparea unui (1) post vacant aferent personalului contractual de execuție la Primaria Comunei Cungrea din cadrul compartimentului Administrativ si Intretinere

A. DENUMIREA POSTULUI

1. Sofer, compartimentul Administrativ si Intretinere

B. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) vârsta minimă 18 ani împliniți;
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii : studii medii;
- g) 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.
- h) condiții de vechime in munca: minim 1 ani.
- i) posesor permis de conducere categoriile B,D.
- j) atestat transport persoane
- k) aptitudini legate de procesul decizional de organizare si coordonare, analiza si sinteza, planificare si actiune strategica ,control si depistare a deficientelor ,capacitate relationara cu superiorii, colegii si publicul.

C. ACTE OBLIGATORII LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

1. cerere de înscriere la concurs adresată institutiei Primariei Comunei Cungrea;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
4. copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, până la data de 31.12.2010, raportul per salariat din Registrul REVISAL sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, începând cu data de 01.01.2011;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

6. 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;
7. curriculum vitae;
8. copie permis de conducere;
9. copie atestat transport persoane;
10. alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

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

➤ **În cazul documentului prevăzut la punctul (5), 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 prevăzute mai sus vor fi însoțite de documentele originale în vederea verificării conformității copiilor cu originalul.**

D. PROBE DE CONCURS

1. Proba scrisă;
2. Interviu.

E. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

1. Data și locul depunerii dosarelor de înscriere la concurs - în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării/publicării anunțului (ultima zi de depunere a dosarelor 06.09.2016 ora 16:00) la sediul Primăriei Comunei Cungrea.

2. Selecția dosarelor de înscriere - 07.09.2016

3. Data probei scrise - 13.09.2016

Ora – 10:00

4. Data probei de interviu - 15.09.2016

Ora - 10:00

5. Locul desfășurării probelor – Sediul Primăriei Cungrea

F. BIBLIOGRAFIE

1. **Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice: cu modificările și completările ulterioare.**
2. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.**
3. **Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă: cu modificările și completările ulterioare.**
4. **Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice: cu modificările și completările ulterioare.**
5. **Legea 215/2001-Legea administrației publice locale: cu modificările și completările ulterioare.**

G. RELAȚII SUPLIMENTARE

Relații suplimentare se pot obține de la NITI Elena Madalina din cadrul Primăriei Cungrea, telefon fix 0249468603, pe site-ul primăriei, „www.primariacungrea.ro” și de la sediul Primăriei Cungrea, departamentul SECRETARIAT, zilnic de luni până vineri între orele 8:00-16:00

PRIMAR

Liviu-Dumitru Vojculescu

