



MUNICIPIUL ROMAN

Piața Roman-Vodă nr. 1 www.primariaroman.ro
Tel. 0233.741.651, 0233.741.119, 0233.740.165, 0233.744.6
Fax. 0233.741.604



ROMAN VODA MUSAT

Serviciul emitent: SERVICIUL RESURSE UMANE, SALARIZARE

Nr. 17580 din 10.10.2017

E-mail: resurseumane@primariaroman.ro

Primăria Roman cu sediul în Piața Roman Vodă nr. 1 organizează concurs de ocupare pe perioadă nedeterminată a următoarelor posturi:

1. un post de arhivar la Biroul Evidența persoanelor

Condiții specifice:

- studii medii liceale;

2. un post de conducător autospecială la Formația intervenție pentru situații de urgență

Condiții specifice:

- școală profesională;

- carnet conducere categoria B;

- vechime în muncă minim 10 ani.

Condiții generale de participare:

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 eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

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

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.

Conținutul dosarului pentru concurs:

a) formular cerere de înscriere la concurs care se poate descarca de pe pagina de internet a institutiei de la sectiunea Primăria _ Carieră;

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 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 lit. e), 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.**

Actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarul de concurs se depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de 23.10.2017, ora 16:00, la Serviciul resurse umane, salarizare din cadrul Primăriei Municipiului Roman - cam. 21.

Concursul se va desfășura conform prevederilor H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, modificată, și va consta în 3 etape succesive după cum urmează:

a). selecția dosarelor de înscriere care se face în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

b). proba scrisă se va susține:

1. pentru postul de arhivar, la data **02.11.2017**, ora 11:00, la sediul Primăriei Roman

Bibliografie:

- Legea nr.16/1996, Legea arhivelor Nationale cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonantei Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor;
- O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români;
- H.G. nr. 1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români.

2. pentru postul de conducător autospecială, la data **02.11.2017**, ora 09:00, la sediul Primăriei Roman.

Bibliografie:

- Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă;
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- OMAI 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;
- O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;
- Ordin nr. 1184/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență
- Ordin nr. 96/2016 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență.

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

c). interviul care se va susține în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise la sediul Primăriei Municipiului Roman, data și ora susținerii interviului se vor afișa odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.

Date de contact: Serviciul reurse umane, salarizare din cadrul primăriei Roman, cam. 21, tel. 0233.208.609.

Primar,
Lucian-Ovidiu Micu

Sef S.R.U.S.,
Otilia Gălățeanu