

ROMÂNIA

JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
MUNICIPIUL CARANSEBEȘ
PRIMAR

A N U N Ț

Primăria municipiului Caransebeș organizează concurs, în intervalul **28.09-30.09.2021** în vederea ocupării funcției contractuale vacante:

1. Șofer I la Compartimentul administrativ, aprovizionare, întreținere sedii

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat,
- permis auto categoria B,
- vechime minima permis 3 ani,
- îndeplinește condițiile prevăzute la art.3 din Regulamentul 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, aprobat prin H.G. nr. 286/2011.

Bibliografie / Tematică

- OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, PARTEA VI - Titlul I, Titlul III – Cap. I, Cap. III, Cap. IV, Cap. V
- Legea 53/2003 Codul muncii cu modificările și completările ulterioare Titlul I - Cap II, Titlul V - Cap I, Titlul IX - Cap I
- OUG 195 / 2002 privind circulația pe drumurile publice (Republicată)

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei municipiului Caransebeș în intervalul **28.09—30.09.2021** la sediul Primăriei municipiului Caransebeș și se va desfășura după cum urmează :

Etapele de desfășurare	Selectarea dosarelor de înscriere	Proba scrisă	Interviu candidați admiși
Data	21.09.2021	28.09.2021	30.09.2021
Ora	16,00	10,00	11,00
Locul	Primăria municipiului Caransebeș	Primăria municipiului Caransebeș (sediul)	Primăria municipiului Caransebeș (sediul)

În vederea participării la concurs candidații vor depune dosarul de înscriere, în termen de 10 de zile de la publicarea în Monitorul Oficial, până în data de **17.09.2021 ora 16,00**, la Biroul Relații cu publicul (la sediul Primăriei, Piața Revoluției, nr.1, Caransebeș), care va conține în mod obligatoriu următoarele:

1. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice,
2. copia actului de identitate;

3. 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;
4. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
5. 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;
6. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
7. curriculum vitae

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

Bibliografia și relații suplimentare se pot obține la biroul resurse umane, asigurare secretariat din cadrul Primăriei municipiului Caransebes sau la numărul de telefon: **0255/514885**.

E-mail: primaria.caransebes@gmail.com