

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
PRIMARIA MUICIPIULUI CARANSEBES
CUI 3227947
NR.6787/10.03.2023

A N U N Ț

Publicare în data de 15.03.2023

Primaria municipiului Caransebes cu sediul în Caransebeș, Strada Piața Revoluției, numărul 1, în temeiul art. 1 – 18 din Regulamentul – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice aprobat prin H.G. nr.1336/28.10.2022, organizează concurs în vederea ocupării pe perioada determinată a postului temporar vacant de execuție, după cum urmează:

- **1 post temporar vacant de referent IA din cadrul Compartimentului relații cu publicul, registratură și arhivă (atribuții de arhivar)**

I Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat(ă) 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;
- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile
- prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

II. Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției

contractuale temporar vacanțe stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului, sunt:

- studii medii absolvite cu diploma de bacalaurat
- curs de arhivar – 120 ore
- Vechimea în munca – minim 7 ani

ETAPELE, PROBELE ȘI CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Concursul constă în următoarele etape:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) proba de interviu.

CALENDARUL CONCURSULUI

Nr. crt.	ETAPA CONCURSULUI	PERIOADA DESFĂȘURĂRII
1.	Depunerea dosarelor	15.03.2023-21.03.2023 ora 16,00
	Selecția dosarelor	22.03.2023
	Afișare rezultate selecție dosare	Cel târziu 23.03.2023
	Depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor	24 ore de la data și ora afișării rezultatului
	Soluționarea contestațiilor (afișare)	24 ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
2.	Proba scrisă	29.03.2023 ora 11,00
	Afișarea rezultatelor probei scrise	29.03.2023
	Depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise	24 ore de la data și ora afișării rezultatului
	Soluționarea contestațiilor (afișare)	24 ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
3.	Interviu	31.03.2023 ora 10,00
	Afișarea rezultatelor interviului	03.04.2023
	Depunere contestații cu privire la rezultatul interviului	24 ore de la data și ora afișării rezultatului
	Soluționarea contestațiilor (afișare)	24 ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
4.	Afișarea rezultatelor finale	24 ore de la afișarea rezultatelor de la proba de interviu sau de la soluționarea contestațiilor depuse la proba de interviu

În vederea participării la concurs candidații vor depune **dosarul de înscriere** la Compartimentul Relații cu publicul, registratura și arhiva, care va conține în mod obligatoriu următoarele:

Dosarul de înscriere la concurs:

În conformitate cu prevederile art. 35 din H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

1. formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- 3 copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
4. copiile documentelor care atestă 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;

5. copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

6. certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

7. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului

8. curriculum vitae, model comun european.

Actele prevăzute la punctele 2), 3), 4) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul sau în copii legalizate

Bibliografie:

1. **Legea 53/2003-Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare,**
2. **OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ , Partea VI ,cu modificarile si completarile ulterioare**
3. **Legea 16/1996 a Arhivelor Naționale**

Tematica:

1. **Legea 53/2003-Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare**
-drepturile si obligatiile angajatului
2. **OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ , Partea VI ,cu modificarile si completarile ulterioare,**
 - Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică,
 - Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din administrația publice
3. **Legea 16/1996 a Arhivelor Naționale**
 - evidenta documentelor
 - Păstrarea documentelor
 - Depunerea documentelor la Arhivele Naționale

Relații suplimentare se pot obține la sediul Compartimentul Resurse umane, asigurare secretariat, e-mail [resurseumane@primaria -caransebes.ro](mailto:resurseumane@primaria-caransebes.ro), număr telefon 0255 514885.

Persoană de contact – Szaniszló Daniela, secretar comisie de concurs, numărul de telefon 0737903238.

PRIMAR,

FELIX-COSMIN BORCEAN