

# ANUNȚ

Primăria Comunei Păulești, județul Satu Mare organizează concurs de recrutare, în data de 22.01.2019, ora 09.00, proba scrisă,

23.01.2019, ora 09.00, proba interviu,

la sediul instituției, Păulești, str. Principală nr. 83, județul Satu Mare, în vederea ocupării pe perioadă determinată a unui post de

- 1 post - sef serviciu, cu studii superioare, la Serviciul Public de Întreținere Locală,
- 1 post - consilier debutant, cu studii superioare, fara vechime, la Compartimentul Implementare Proiecte Păulești,
- 1 post - referent asistent, cu studii medii, absolvite cu diploma de bacalaureat, vechime minim 1 an, la Compartimentul Implementare Proiecte Păulești,

Durata contractului individual de muncă – perioadă nedeterminată

Poate participa la concursul pentru ocuparea posturilor persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a altor state aparținând Spațiului Economic European și domiciliu 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 eliberată 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.

## Cerințe specifice

- sef serviciu, cu studii superioare,
- consilier debutant, cu studii superioare, fara vechime, cunostinte operare PC,
- referent asistent, cu studii medii, absolvite cu diploma de bacalaureat, vechime minim 1 an, cunostinte operare PC,

**BIBLIOGRAFIA va cuprinde cadrul legal cu modificarile si completarile ulterioare, actualizat la zi, pentru fiecare post, după cum urmează:**

**- pentru ocuparea postului de sef serviciu, la Serviciul Public de Întreținere Locală Păulești,**

1. Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale, republicata, cu modificările si completările ulterioare – Capitolul I, III, IV și X;
2. Legea nr. 477/2004 privind codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice
3. Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare

4. Lege nr. 22 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor organizatiilor socialiste, cu modificările si completările ulterioare;
5. Hotărârii Guvernului nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizațiilor socialiste;
6. LEGEA nr. 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările si completările ulterioare;
7. LEGEA nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările si completările ulterioare ;

- **pentru ocuparea postului de consilier debutant**, la Compartimentul Implementare Proiecte Păulești,

1. Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale, republicata, cu modificările si completările ulterioare – Capitolul I, III, IV și X;
2. Legea nr. 477/2004 privind codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice
3. OUG nr. 63/1999 cu privire la gestionarea fondurilor nerambursabile alocate Romaniei de catre Comunitatea Europeana, precum si a fondurilor de cofinantare aferente acestora.
4. OUG nr. 64/2009 privind gestionarea financiara a instrumentelor structurale si utilizarea acestora pentru obiectivul convergenta.
5. OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020
6. H.G. nr. 218/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiara a instrumentelor structurale si utilizarea acestora pentru obiectivul convergenta

- **pentru ocuparea postului de referent asistent**, la Compartimentul Implementare Proiecte Păulești,

1. Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale, republicata, cu modificările si completările ulterioare – Capitolul I, III, IV și X;
2. Legea nr. 477/2004 privind codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice
3. OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020
4. OUG nr. 64/2009 privind gestionarea financiara a instrumentelor structurale si utilizarea acestora pentru obiectivul convergenta.
5. H.G. nr. 218/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiara a instrumentelor structurale si utilizarea acestora pentru obiectivul convergenta

Dosarele candidațiilor vor fi preluate la secretariatul institutiei, în zilele lucrătoare din perioada 21.12.2018 – 16.01.2019, între orele 09,00 – 13,00. Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- 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, o adeverințe 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.

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 târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copiile de pe actele enunțate mai sus, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, pentru a se certifica pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

Nr. crt.	Etapa de concurs	Data / perioada	Ora	Locația
1	Depunerea dosarelor candidaților	21.12.2018-16.01.2019	9,00 – 13,00	Secretariat
2	Selecția dosarelor	17.01.2019	9,00 – 13,00	
3	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	17.01.2019	14,00	Avizier
4	Depunerea contestațiilor	18.01.2019	9,00 – 15,00	Secretariat
5	Afișarea rezultatelor contestațiilor	18.01.2019	16,00	Avizier
6	<b>Proba scrisă</b>	22.01.2019	9,00	Sala de sedinta a primariei
7	Afișarea rezultatelor de la proba scrisă	22.01.2019	14,00	Avizier
8	Depunerea contestațiilor în urma susținerii probei scrise	22.01.2019	14,00 – 15,30	Secretariat
9	Afișarea rezultatelor contestațiilor	22.01.2019	17,00	Avizier
10	<b>Interviul</b>	23.01.2019	09,00	Sediul Primariei
11	Afișarea rezultatelor la proba interviu	23.01.2019	14,00	Avizier
12	Depunerea contestațiilor în urma susținerii probei interviu	25.01.2019	14,00 – 15,30	Avizier
13	Afișarea rezultatelor contestațiilor	25.01.2019	17,00	Avizier
14	Afișarea rezultatelor finale	25.01.2019	17,30	Avizier

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției și la telefon 0261/757306 interior 0.

PRIMAR  
BONTEA ZENOVIU STELIAN

*Bontea Zenoviu Stelian*  
*B*

