



Nr. 25367 / 21.06.2018

ANUNT,

Primăria Orașului Bragadiru, județul Ilfov, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere, vacante:

Sef Birou – Biroul relatii cu publicul, registratura generala, arhiva

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei oraș Bragadiru – Ilfov, începând cu data de **06.08.2018, orele 12:00** – proba scrisă, și interviul 08.08.2018, orele 12.00.

Conditii specifice pentru participarea la concurs:

ART. 66 - din Legea nr. 188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici (r2)

“6) Condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare participării la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere se stabilesc astfel:

a) 2 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de: șef birou, șef serviciu și secretar al comunei), precum și a funcțiilor publice specifice asimilate acestora;*

b) 3 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, altele decât cele prevăzute la lit. a).

*(7) Pentru participarea la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fi absolvit studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice**).*

Dosarul de concurs:

ART. 49 alin. (1) din H.G. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 49

(1) În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;*
- b) curriculum vitae, modelul comun european;*
- c) copia actului de identitate;*
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;*
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;*
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării*



g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;

i) cazierul judiciar;

j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

(1¹) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D.

(1²) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1¹) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la alin. (1) lit. c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail prevăzută la art. 39alin. (1¹) lit. h).

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. i) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

(5) Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

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

Dosarele de concurs se depun „în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a”..pana la data de 11.07.2018, orele 14.00.

Locul de depunere a dosarelor de inscriere la concurs:

Primaria oras Bragadiru, jud. Ilfov – Compartimentul Resurse Umane.

Persoana, care primeste dosarele de inscriere la examen si date de contact:

Oanta Monica Georgiana, consilier – Compartiment Resurse Umane

Telefon: 021 / 448.07.95 int. 113



Bibliografie:

- Legea nr. 215/2001 privind Administratia Publica Locala, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 188/1999 privind statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr 53/2003 privind codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici, republicata,;
- Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 16 din 2 aprilie 1996, privind arhivelor naționale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Constitutia Romaniei
- Hotărârea nr. 781 din 25 iulie 2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanța nr. 27 din 30 ianuarie 2002, privind reglementarea activității de solutionare a petitiilor, cu modificarile si completarile ulterioare;

**PRIMAR,
CIMPOERU VASILE**



**ȘEF SERVICIU
A.P.L. Juridic și Resurse Umane
STROE IULIAN**

**CONSILIER,
Comp. Resurse Umane
OANTA MONICA GEORGIANA**