



Primaria Municipiului Calafat  
Bd. T.Vladimirescu, nr.24, jud.Dolj  
CUI : 4554424  
NR. 29684/10.04.2018

Afisat azi,  
10 aprilie 2018

## ANUNT CONCURS

Potrivit prevederilor Legii nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici, r2, modificata si completata, ale H.G. nr.611/2008, modificata si completata de H.G. nr. 761/2017, se organizeaza concurs pentru ocuparea **unui (1) post corespunzator functiei publice de executie temporar vacanta de referent, clasa III, grad profesional Principal** din cadrul Serviciului Resurse umane-Salarizare, Comp.Resurse umane, pregatire profesionala, relatii cu publicul-comunicare.

### **I.Probele stabilite pentru concurs:**

- proba scrisa: 23 aprilie 2018, ora 10.30
- proba interviu: se va sustine in maxim 5 zile lucratoare de la sustinerea probei scrise.

### **II.Conditiile generale de participare la concurs:**

- o are cetatenia romana si domiciliul in Romania;
- o cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- o are varsta de minimum 18 ani impliniti;
- o are capacitate deplina de exercitiu;
- o are o stare de sanatate corespunzatoare functiei publice pentru care candideaza, atestata pe baza de examen medical de specialitate;
- o indeplineste conditiile de studii prevazute de lege pentru functia publica;
- o indeplineste conditiile specifice pentru ocuparea functiei publice;
- o nu a fost condamnata pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului sau contra autoritatii, infractiuni de coruptie si de serviciu, infractiuni care impiedica infaptuirea justitiei, infractiuni de fals ori a unei infractiuni savarsite cu intentie care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei publice;
- o nu a fost destituita dintr-o functie publica sau nu i-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 7 ani;
- o nu a desfasurat activitate de politie politica, astfel cum este definita prin lege.

### **III.Conditii specifice de participare la concurs:**

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diploma de bacalaureat;
- conditia minima de vechime in specialitatea studiilor – 5 ani
- certificat/diploma operare pe calculator, cunostinte de baza

### **V.Bibliografia concursului**

- 1.Constitutia Romaniei, actualizata;
- 2.Legea nr.188/1999-privind Statutul functionarilor publici, rerepublicata;
- 3.Legea nr.7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici, republicata;
- 4.Legea nr.215/2001-privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 5.HG nr.1723/2004, privind aprobarea Programului de masuri pentru combaterea birocratiei in activitatea de relatii cu publicul.

**VI. Dosarul candidatilor** pentru inscrierea la concurs va contine urmatoarele acte:

1. formularul de inscriere prevazut in **Anexa nr. 1**;
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari;
5. copia carnetului de munca (*pentru perioada lucrata pana la data de 31.12.2010*), a adeverintei eliberate de angajator (*pentru perioada lucrata dupa data de 01.01.2011*), care sa ateste vechimea in munca si specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice;
6. copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului;
7. cazierul judiciar;
8. declaratia pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia;
9. copie certificat/diploma operare pe calculator.

Modelul orientativ al adeverintei mentionate la pct.5 este prevazut in **Anexa nr.2**.

Adeverintele care au alt format decat cel prevazut la Anexa nr.2 trebuie sa cuprinda elemente similare celor prevazute in acest model si din care sa rezulte cel putin urmatoarele informatii: functia/functiile ocupata/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfasurarii activitatii, vechimea in munca acumulata, precum si vechimea in specialitatea studiilor.

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii Publice

Copiile de pe actele prevazute mai sus se prezinta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs, cu exceptia documentului "act de identitate" care se poate transmite si in format electronic, la adresa de e-mail [rodicca33@yahoo.com](mailto:rodicca33@yahoo.com).

Documentul "cazier judiciar" poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere. In acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor si care nu a solicitat expres la inscrierea la concurs preluarea informatiilor direct de la autoritatea sau institutia publica competenta are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfasurarii concursului, dar nu mai tarziu de data si ora organizarii interviului, sub sanctiunea nemiterii actului administrativ de numire.

**VII. Atributiile prevazute in fisa postului corespunzatoare functiei publice de executie temporar vacanta de referent, clasa III, grad profesional Principal** din cadrul Serviciului Resurse umane-Salarizare, Compartiment Resurse umane, pregatire profesionala, relatii cu publicul-comunicare sunt urmatoarele:

-Asigura serviciul de secretariat la cabinetul primarului

-Asigurarea managementului documentelor primite sau predate spre solutionare compartimentelor de specialitate ale institutiei, transmiterea sau retransmiterea acestora catre cetateni sau altor servicii si/sau institutii

-Asigurarea de relatii cu publicul referitoare la documentele care sunt destinate instiintarii publice sau care sunt supuse publicitatii ori cu privire la documentele sau informatiile cuprinse in baza de date care fac dovada predarii/primirii lor catre serviciile de specialitate din cadrul institutiilor (pe support de hartie sau in format electronic)



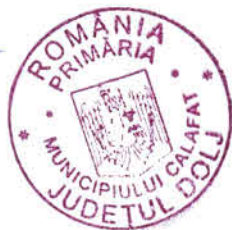
- Asigura intocmirea documentelor necesare derularii contractelor incheiate cu Compania nationala Posta Romana, sau alte societati de prestari servicii postale in vederea expedierii documentelor in sistem de curierat rapid
- Asigurarea, repartizarea si gestionarea documentelor rezultate din activitatea compartimentelor de specialitate ale Primariei municipiului Calafat, pentru alte servicii sau birouri care nu se afla in sediul principal al institutiei
- Asigurarea activitatii de predare/primire de documente catre alte servicii subordonate Primariei municipiului Calafat sau cu alte institutii si organizatii
- Asigurarea aplicarii stampilelor Primariei municipiului Calafat
- Asigurarea relatiilor cu publicul prin intermediul unei linii de telefonie fixa, care isi desfasoara activitatea
- Preluarea si inregistrarea informatiilor, sesizarilor si reclamatilor prin intermediul linii de telefonie si transmiterea lor catre serviciile sau institutiile competente in vederea solutionarii acestora
- Transmiterea cu rapiditate a informatiilor si sesizarilor care presupun interventia de urgenta a unor institutii de utilitate publica in vederea solutionarii lor (politia, jandarmeria, societati de salubritate si igiena publica, societati de iluminat public si dotari urbane, societati de telefonie fixa, termoelectrica, politia locala, ISU, Inspectoratul municipal de protectie civila, etc.), catre dispeceratele sau serviciile permanente asigurate de institutiile respective.

Dosarele se depun in termen de 8 de zile de la data publicarii anuntului, la Serviciul Resurse Umane-Salarizare, in perioada 11.04.2018-18.04.2018.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

Str. Tudor Vladimirescu, nr. 24, Municipiul Calafat, judetul Dolj, cod postal 205200, telefon 0251 231424, interior 107, fax: 0251 232884, e-mail rodicca33@yahoo.com, persoana de contact: Vaetisi Rodica, sef serviciu Resurse Umane-Salarizare

**Primar**  
**Ciobanu Lucian**



**Sef serv.R.U-Salarizare**  
**Vaetisi Rodica**

