



R O M Â N I A
PRIMĂRIA COMUNEI ȚIBĂNEȘTI
JUDEȚUL IAȘI
primaria_tibanesti@yahoo.com
Tel.0232-326400; Tel/fax 0232/326269
Nr. 7911 / 04.08.2017



A N U N Ț

Primăria Comunei Țibănești, județul Iași organizează concurs de recrutare în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a unui **post contractual de execuție vacant – secretar debutant**, cu studii medii, din cadrul Compartimentului Intretinere Administrativ;

1.Candidații trebuie să îndeplinesc următoarele condiții:

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

2. Conditii de studii si specialitate

- studii medii – absolvent a studiilor liceale cu diploma de bacalaureat;
- nu se solicita vechime in munca;

3.Dosarele de concurs se depun la secretarul comisiei de concurs și trebuie să cuprindă 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, adeverințele 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;

Datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul tel. 0232326618

4. Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora:

- **selectia dosarelor - perioada 22.08.2017 – 23.08.2017** la sediul Primăriei comunei Tibănești, județul Iasi;

- **proba scrisă – 30.08.2017, ora 10,00** la sediul Primăriei comunei Tibănești;

- **interviul - 01.09.2017 , ora 10,00** la sediul Primăriei comunei Tibănești;

5. Calendarul desfășurării concursului:

- data limită pentru depunerea dosarelor de concurs este **21.08.2017, ora 16,00**

- **selectia dosarelor - perioada 22.08.2017-23.08.2017**

- **proba scrisă - 30.08.2017, ora 10,00**

- **interviul - 01.09.2017, ora 10,00**

- rezultatele în urma selectiei dosarelor se concurs se afisează **pe 23.08.2017 ora 14,00** la sediul Primăriei comunei Tibănești, județul Iasi , precum și pe pagina de internet www.primariatibanesti.ro sectiunea concursuri.

- rezultatele în urma sustinerii probei scrise se afisează **pe data de 31.08.2017, ora 10,00** la sediul Primăriei comunei Tibănești, județul Iasi ,precum și pe pagina de internet www.primariatibanesti.ro sectiunea concursuri.

- rezultatele în urma sustinerii interviului se afisează **pe data de 01.09.2017, ora 14,00 la** sediul Primăriei comunei Tibănești, județul Iasi, precum și pe pagina de internet www.primariatibanesti.ro sectiunea concursuri.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, **candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului**, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Primăriei comunei Tibănești, județul Iasi , precum și pe pagina de internet www.primariatibanesti.ro secțiunea concursuri, **pe data de 03.09.2017 ora 14,00**, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Bibliografia pentru concurs este prevăzută în anexa 1 la prezentul anunt.

PRIMAR,
Ing. ec. Cobuz Aurica



SECRETAR,
Liliana Tiron



Intocmit,
Elena Ramona Vanoaga



BIBLIOGRAFIE

pentru organizarea concursului de recrutare a postului vacant de natura contractuala de secretar debutant din cadrul Compartimentului Intretinere Administrativ de la nivelul Primariei Comunei Tibanesti, jud. Iasi

1. Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare, republicata;
2. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Legea nr. 53/2003 Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica cu modificarile si completarile ulterioare;
6. HG nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
7. OUG nr. 27/2002 privind privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
8. Ordonanta Guvernului nr.33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, cu modificarile si completarile ulterioare;

Primar,
Ing. ec. Cobuz Aurica



Secretar,
Liliana Tiron

Intocmit,
Elena Ramona Vanoaga