PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI DOROHOI
GRIGORE GHICA 34
715200 - DOROHOI
BOTOŞANI - ROMÂNIA
www.primariadorohoi.ro
Fax: +40(231)611310
Tel.: +40(231)610133
e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro
ROMÂNIA

COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE
Nr...636...../..30.01..2020

A N U N Ț

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DOROHOI
anunță organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea unui post de natură contractuală:

Denumirea postului : PAZNIC

Serviciul Administrativ, în cadrul Direcției Economice

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

PENTRU POSTUL DE PAZNIC (GRUPA 9, CONFORM COR):

- **nivelul studiilor**: studii medii/ generale
- **calificări:** Adeverință sau Atestat de agent de securitate/ pază și ordine
- **vechime în specialitatea studiilor:** fără condiții de vechime

Data, ora și locul de desfășurare a concursului:
Proba scrisă: 20.02.2020, ora 10.00 , la sediul instituției.
Interviu: in maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Pentru a putea participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art.3 din Hotărârea nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:
a) are cetățenia română și domiciliul în România;
b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
c) are vârsta minimă reglementata 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 si, după caz, de vechime, sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
g) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau in legătura 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 incompatibila cu exercitarea funcției, cu excepția situației in care a intervenit reabilitarea.

DOSARUL DE CONCURS:

În vederea participării la concurs, în **termen de 10 de zile de la data** publicării anunțului, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:
a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului 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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului, solicitate de instituţia publică;.

d) carnetul de muncă (exstras REVISAL), sau, după caz, adeverinţele care atestă vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor, în copie;

e) cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează; în cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.

f) adeverinţă 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 unităţile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae (format european);

h) adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.

j) actele prevăzute la lit. b)-d) vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituţiei, la Compartimentul Resurse Umane, în termen de 10 de zile lucrătoare de la data afişării anunţului, respectiv În perioada 30.01.2020-12.02.2020.

Date contact: Primăria Municipiului Dorohoi, Compartimentul Resurse Umane, telefon 0231/610133 int.113.

PRIMAR
ing. Dorin Alexandrescu

ROMÂNIA MUNICIPIUL DOROHOI - JUDEŢUL BOTOŞANI 2

COMP. RESURSE UMANE,
cons. Ciomârtan Teresa

PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI DOROHOI
GRIGORE GHICA 34
715200 - DOROHOI
BOTOŞANI - ROMÂNIA
www.primariadorohoi.ro
Fax: +40(231)611310
Tel.: +40(231)610133
e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro
ROMÂNIA

COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE
Nr....636...../..30.01...2020

CONCURS
PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE NATURĂ CONTRACTUALĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI ADMINISTRATIV, DIRECŢIA ECONOMICĂ
(paznic)

BIBLIOGRAFIA PROPUSĂ PENTRU CONCURS ESTE URMĂTOAREA:

1. OUG nr.57/2019 – privind Codul Administrativ:
   - Partea III: Titlul V, Cap. III – Consiliul local şi Cap.IV – Primarul şi viceprimarul
   - Partea VI: Titlul III – Personalul contractual, din autorităţile şi instituţiile publice: Cap.I, III, IV, V
   - Partea VII – Răspundereea administrativă.

2. Legea nr. 333/2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor, Republicată.

3. Legea nr. 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările şi completările ulterioare

4. Legea nr.53/2003 – Codul Muncii cu modificările şi completările ulterioare;
   Titlul II – Contractul individual de muncă,
   Cap.II – Executarea contractului individual de muncă
   Cap.V – Secţiunea III - Concedierea pentru motive care ţin de persoana salariatului

PRIMAR
ing. Dorin Alexandrescu

ROMÂNIA MUNICIPIUL DOROHOI - JUDEŢUL BOTOŞANI 2

COMP. RESURSE UMANE,
cons. Ciomârtan Teresa