



ANUNT

Primăria comunei Galbinasi cu sediul in localitatea Galbinasi, jud. Calarasi str. 1 Decembrie nr. 16, organizarea organizează concurs, aprobat prin H.G. nr. 286/2011, modificat și completat de H.G. nr. 1027/2014 pentru ocuparea a doua postului contractuale de SEF S.V.S.U. si PAZNIC 0,5 norma, pe perioadă nedeterminată, in cadrul Compartimentului deservire, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Galbinasi.

Concursul se va desfasura conform urmatorului calendar

Termenul de depunere a dosarelor este de 10 zile lucratoare de la data afisarii anuntului, respectiv, 07.03.2023 - 21.03.2023 ora 14.00 la sediul institutiei;

Seleția dosarelor care se face în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor

Proba scrisa 07.04.2023 ora 10.00 la sediul Primariei Galbinasi;

Interviul se va sustine in termen de maximum 4 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise, respectiv 10.04.2023;

- Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați „ADMIS” la etapa precedentă;

Conditii specifice in vederea participarii la concurs:

- nivelul studiilor: pentru postul de sef s.v.s.u. liceul absolvit cu diploma de bacalaureat;
- vechime în munca : 3 ani.
- nivelul studiilor: pentru postul de paznic 0,5 norma – generale.
- vechime in munca 3 ani.

Condițiile generale de participare la concurs ,conform art.3 H.G nr.286/2011 :

- 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.

Dosarul pentru participarea la concurs trebuie sa contina urmatoarele acte:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare (care se poate obtine de la sediul Primariei Cordon sau de pe site-ul institutiei) ;
- 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 solicitat 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;

În cazul cazierului judiciar, 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 mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

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

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, 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.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.

Relații suplimentare la secretarul general al primăriei Galbinasi, tel. 0242516814, fax. 0242516814 și adresa de e-mail primaria.galbinasi@yahoo.com

Bibliografie propusa:

- Constitutia Romaniei,
- OUG nr.57 din 3 iulie 2019 –Codul Administrativ:
- Legea 202 / 2002 privind egalitatea de sanse si de tratamente intre femei si barbati,cu modificarile si completarile ulterioare.

- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor – *pentru postul de paznic.*

- Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor-*pentu postul de sef s.v.s.u*

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

PRIMAR
RADU PAUL



Secretar General
PIRVU TUDOR