

ANUNȚ CONCURS

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Primăria comunei Călinești, cu sediul în comuna Călinești, Sat Gorganu, nr 407, Județul Argeș, anunță organizarea concursului pentru ocuparea pe durată nedeterminată a următorului post de natură contractuală:

- 1 post de **inspector de specialitate** – Compartiment Cultură , din cadrul Primăriei comunei Călinești

Condiții generale de participare la concurs:

Poate participa la concursul pentru ocuparea posturilor vacante menționate persoana care îndeplinește 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.

Condiții de participare specifice:

Nr	FUNCȚIA	NR. POSTURI	CONDIȚII
1.	inspector de specialitate – Compartiment Cultură, din cadrul Primăriei comunei Călinești	1 post	- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; -vechime în specialitatea studiilor: 7 ani;

Concursul constă în trei etape succesive :

- selecția dosarelor;

- proba scrisă;
- interviul.

Concursul se va organiza la sediul Primăriei comunei Călinești, după cum urmează:

-proba scrisă: 21.04.2021, ora 10:00,

-interviu: 23.04.2021, ora 10.00.

Data publicării și afișării anunțului : 26.03.2021.

Dosarele de înscriere la concurs pot fi depuse la secretarul comisiei de concurs, în termen de 10 zile lucratoare de la data publicării și afișării anunțului, respectiv de la 26.03.2021, până la data de 08.04.2021, ora 16:00, la Primăria comunei Călinești.

Bibliografie și tematică:

-Hotărârea nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractual și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual;

- OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, Partea a VI a, Titlul III: Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;

-Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare: Titlul I și II;

-Ordonanță de Urgență nr. 118 din 21 decembrie 2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

Termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor

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/sau a probei practice 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, probei practice 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.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, imediat după soluționarea contestațiilor

Termenul în care se afișează rezultatele finale.

Rezultatele finale se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 32 alin. (2) (în situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice 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) pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține 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) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor.
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care sa-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. (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);
- f) adeverința 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 – CV;

Copiile de pe actele prevazute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, iar ele se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Călinești sau la telefon 0248 651 115 / 0730 516 597, fax: 0248 651 606, email: primarie@calinesti.cjarges.ro, între orele 8.00-16.00. (secretar comisie concurs Diță Cristina- inspector resurse umane).

