



SERVICIUL RESURSE UMANE NR.20961/02.02.2021

ANUNT

În conformitate cu prevederile art. 467, art. 617 alin. 2 și art. 618 alin. 1 lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, art. 27 alin. 3 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 și art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 și cu prevederile H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, Primăria Municipiului Craiova organizează, la sediul central din str. A.I. Cuza nr. 7, concurs de recrutare pentru ocuparea următoarei funcții publice de execuție temporar vacantă:

- inspector, clasa I, grad profesional asistent – Serviciul Proiecte și Programe de Dezvoltare, Direcția Elaborare și Implementare Proiecte, din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Craiova - 1 post.

În vederea participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale și specifice:

- condițiile generale prevăzute de art. 465 alin. 1 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie.
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

- condiții specifice:

= studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

= vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 1 an
Concursul va consta în trei etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de concurs;

- proba scrisă - 26.02.2021, ora 11:00;

- interviu - data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

În vederea participării la concurs, candidații vor depune dosarul de concurs, care trebuie să conțină obligatoriu documentele prevăzute de art. 49 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia

Formularul de înscriere prevăzut la litera a) este pus la dispoziție candidaților prin publicare pe pagina de internet a autorității locale, precum și la sediul.


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.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 8 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției și pe cel al ANFP, respectiv în perioada 10.02.2021-17.02.2021, la sediul Primăriei Municipiului Craiova, județul Dolj.

Bibliografia, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet a autorității.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Municipiului Craiova, str. A.I.Cuza nr. 7, camera 13, sau la telefon 0251/416235, interior 358 sau e-mail rumane@primariacraiova.ro.
Persoana de contact: Florescu Mihaela, inspector, Serviciul Resurse Umane.


PRIMAR,
LIA-OLGUTA VASILESCU

Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Întocmit, Camelia-Nicoleta Florea	Șef serviciu Resurse Umane	02.02.2021	

Lista de difuzare a copiilor documentului

Nr.	Nr. exemplar difuzat	Destinatar	Nr. file	Nr file/anexe	Observații
1	Exemplar 1	Serviciul Resurse Umane	2	4/2	
2	Exemplar 2	Direcția Relații Publice și Management Documente	2	4/2	