

R O M Ȃ N I A
JUDEȚUL VRANCEA
UAT ORAȘUL PANCIU
Strada Titu Maiorescu , nr.15 , Panciu , Vrancea , Romania
Telefon : 0237 / 275811; Fax : 0237 / 276137
E -mail :contact@primaria-panciu.ro

Nr. 26986 / 16.11. 2021

ANUNȚ

Primăria orașului Panciu , cu sediul în Panciu , strada Titu Maiorescu, nr.15, județul Vrancea, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual vacant ,conform H.G. nr. 286/2011, modificată și completată de H.G. nr. 1027/2014 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.

-Șef Șerviciu, gradul I , post contractual vacant , de conducere , perioadă nedeterminată , normă întreagă , cu durata timpului de lucru de 8 ore / zi , 40 de ore /săptămână în cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE la concurs:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit ;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și după caz, de vechime în muncă ;
- 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 ;

CONDITII SPECIFICE DE PARTICIPARE la concurs :

- nivelul studiilor – studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe inginerești ;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului – minimum 5 ani;
- necesită abilități manuale pentru redactare computer;

PROBELE STABILITE PENTRU CONCURS :

- selectia dosarelor de înscriere la concurs ;
- proba scrisă ;
- interviul ;

SELECȚIA DOSARELOR se face în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și se va realiza în perioada 02.12.2021-03.12.2021,rezultatele selecției dosarelor de înscriere, se afișează de către secretarul comisiei de concurs cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită după caz, de motivul respingerii, la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet a instituției în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului, respectiv în data de 06.12.2021.

PROBA SCRISĂ

Dată probă scrisă : 10.12.2021

- ora proba scrisa : 10 : 00 ;
- rezultatele probei scrise se vor afisa în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea probei , respectiv data de 13.12.2021 , la avizierul și pe pagina de internet a instituției cu precizarea punctajului obtinut și a sintagmei „admis,, sau „respins,, ;
- în cazul în care nu sunt depuse contestații la proba scrisă , data și ora programării susținerii interviului pot fi modificate la solicitarea candidaților consemnate în scris și cu acordul comisiei de concurs.

PROBA INTERVIU

Dată probă interviu : 13.12.2021 ;

- ora proba interviu : 13:00 ;
- rezultatele probei interviu se vor afisa în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea probei, respectiv data de 14.12.2021 la avizierul și pe pagina de internet a instituției cu precizarea punctajului obtinut și a sintagmei „admis,, sau „respins,,
- la această probă vor participa doar candidații declarați admiși la proba scrisă, care au obținut minimum 70 de puncte din maximum 100 de puncte ;

Rezultatele probelor de concurs vor fi afișate la sediul și pe pagina de internet a instituției cu precizarea punctajului și a sintagmei „admis,, sau „respins,, precum și ora la care se afișează.

Punctajul final se calculează ca media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și Interviu.

Locul de desfășurare a concursului : sediul Primăriei orașului Panciu, str. Titu Maiorescu ,nr.15

Locul și termenul de depunere a dosarelor :

-sediul Primăriei orașului Panciu la compartimentul de resurse umane ;

-în termen de 10 de zile lucrătoare de la data publicării anunțului ,respectiv în perioada 16.11.2021-29.11.2021 până la ora 15 : 30 la compartimentul de resurse umane din cadrul Primăriei orașului Panciu.

Persoana de contact : Drîmbă Mihaela ,consilier resurse umane tel.0237/275811 int. 27

Email : contact@primăria-panciu.ro

DOSARUL DE CONCURS

În vederea participării la concurs candidații depun dosarul de concurs, în perioada 16.11.2021-29.11.2021 care va conține în mod obligatoriu:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției ;
- curriculum vitae;
- copia actului de identitate;
- copia diplomei de studii ;
- copia diplomei din care să rezulte că a absolvit un curs de operator calculator;
- carnetul de muncă și după caz, a adeverinței eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor și vechimea în muncă ;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile abilitate ;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pe care candidează ,cu obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului ,în situația în care a fost declarat admis la selecția dosarelor ;
- adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.
- un dosar de încopciat ;

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

SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau 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 ori a interviului, la locul desfășurării concursului, sub

sanctiunea decaderii din acest drept, respectiv la secretariatul comisiei de solutiune a contestatiilor la comp. de resurse umane din cadrul Primariei oraşului Panciu.

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

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la locul desfășurării concursului imediat după soluționarea contestațiilor.

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Rezultatele finale se afișează la sediul institutiei publice organizatoare a concursului precum si pe pagina de internet în termen de maximum o zi lucrătoare de la ultima probă , prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mențiunii „admis „ sau „respins „.

Orice candidat își poate consulta ,la solicitarea sa ,lucrarea scrisă individuală redactată în cazul probei scrise a concursului ,după corectarea și notarea acesteia ,în prezența secretarului comisiei de concurs.

BIBLIOGRAFIE

-O.M.A.I.nr.75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și serviciilor pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată , cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare ;

-O.U.G nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu mpdificările și completările ulterioare;

-H.G nr. 557/2016 privind ,managemntul tipurilor de risc ,cu modificările și completările ulterioare;

-OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ :

- PARTEA a - III - a , TITLUL V - Autoritățile administrației publice locale (art. 105 - art.163) ;
- PARTEA a - VI - a , TITLUL III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice (art.538 - art.562) ;
- PARTEA a - VII - a – Răspunderea administrativă ;

-Legea nr. 544/2001 - privind liberul acces la informațiile de interes public ;

-Legea nr. 571/2004 -privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii ;

-Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;

- TITLUL II – Contractul individual de muncă (art.10 - art.110) ;

-LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările si completările ulterioare;

-LEGEA nr. 202 din 19 aprilie 2002 (**republicată**) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

PRIMAR

MĂRĂSCU NICOLAE

SECRETAR GENERAL UAT ,

BULEANDRĂ EUGEN-GIL

RESURSE UMANE,

DRÎMBA MIHAELA