

## ANUNȚ

### CONCURS DE RECRUTARE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE DE CONSILIER – SERVICIUL PUBLIC DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare și a H.G nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici modificată și completată de Hotărârea nr. 761/2017, Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Carei organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional principal, din cadrul Serviciului Public de Evidență a Persoanelor.

Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele

#### condiții generale:

- să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- să cunoască limba română, scris și vorbit;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să aibă stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- să îndeplinească condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
- să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
- să nu fi fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și 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;
- să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- să nu fi desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

#### condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor administrative sau economice.
- vechime în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice minimum 5 ani.

Dosarele de concurs **se depun** la Serviciul Resurse Umane până în data de 11.12.2017, în zilele de luni – joi între orele 7<sup>30</sup> - 16<sup>00</sup>, vineri între orele 7<sup>30</sup> - 13<sup>30</sup>.

#### Concursul constă în **trei etape**:

- selecția dosarelor de înscriere: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- proba scrisă: 19.12.2017, ora 10<sup>00</sup>;
- interviul: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

**Dosarul de concurs va conține:**

- a) formular de înscriere;
- 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) 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;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului. (Adeverința conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.)
- g) cazierul judiciar (poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere, care va fi completată cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire);
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la lit. c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail menționat.

**Bibliografie:**

- Constituția României, republicată;
- LEGE nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare;
- LEGE nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici (r1), cu modificările și completările ulterioare;
- LEGE nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă (r2), cu modificările și completările ulterioare;
- HOTĂRÂRE nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă
- ORDONANȚĂ nr. 41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, cu modificările și completările ulterioare;

Informații suplimentare se pot obține la sediul instituției, Serviciul Resurse Umane, tel. 0261861566, site-ul instituției [www.municipiulcarei.ro](http://www.municipiulcarei.ro), adresa de e-mail: [primariacar@yahoo.com](mailto:primariacar@yahoo.com)

Afișat 20.11.2017

Întocmit  
Serviciul Resurse Umane

PRIMAR  
ing. KOVÁCS EUGEN

