

DIRECȚIA MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE

Nr. 12893 din 17.08.2017

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 1 din Regulamentul - 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, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr. 1027/2014, Consiliul Județean Călărași organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant cu contract individual de muncă din cadrul aparatului de specialitate, în data de **14.09.2017, ora 10⁰⁰ proba scrisă:**

Denumirea postului:

Serviciul Administrativ

- Muncitor calificat I

Condiții specifice de participare la concurs:

- studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat
- permis de conducere categoria B
- vechime în muncă: minimum 1 an

Dosarele de înscriere la concurs vor fi depuse în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, începând cu data de 24.08.2017 până la data de 06.09.2017, la sediul Consiliului Județean Călărași, din municipiul Călărași, strada 1 Decembrie 1918, nr. 1, care vor conține în mod obligatoriu documentele prevăzute de art. 6 din Hotărârea Guvernului României nr. 286/2011:

- 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) 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.

Actele prevăzute la lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, de către secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare se vor solicita de la Compartimentul Resurse Umane, telefon 0242311301, interior 125 sau la sediul unității, camera 1, etaj 2.

CONDIȚII GENERALE:

- 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.

Concursul constă în următoarele etape succesive: selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviul și se organizează la sediul Consiliului Județean Călărași, din municipiul Călărași, Str. 1 Decembrie 1918 nr. 1, în data de **14.09.2017, ora 10⁰⁰** proba scrisă .

Calendarul de desfășurare a concursului:

- data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

- candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant, respectiv în perioada **24.08. – 06.09.2017, ora 16.30;**

- datele de desfășurare a probelor de concurs:

- **SELECTIA DOSARELOR:** în maxim 2 zile lucrătoare după expirarea termenului de depunere a dosarelor, respectiv **07.09.-08.09.2017;**
- **PROBA SCRISĂ: 14.09.2017, ORA 10⁰⁰;**
- **INTERVIUL:** se susține în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

- termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă:

- Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.


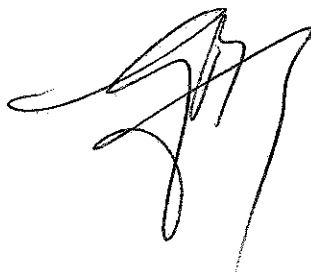
- termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor:

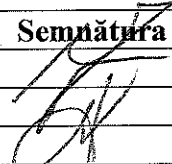
- După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

- termenul în care se afișează rezultatele finale:

- Rezultatele finale se afișează la sediul Consiliului Județean Călărași, din municipiul Călărași, strada 1 Decembrie 1918, nr. 1, precum și pe pagina de internet www.calarasi.ro, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului pentru ultima probă .

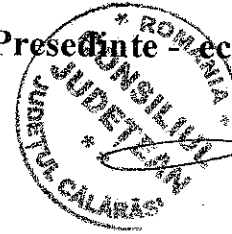
**ADMINISTRATOR PUBLIC,
GEORGESCU Bogdan George**



Nr.crt	Nume și prenume	Funcția	Semnătura
1.	Negulescu-Ioniță Neli-Lidia	Director executiv	
2.	Vâlcea Adriana	Șef Serviciu	
3.	Meseșeanu Carmen Florentina	Consilier	

APROB

Președinte - ec. Vasile Iliuță



BIBLIOGRAFIE

- LEGEA nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.
- LEGEA nr. 215 / 2001, a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare.
- LEGEA nr. 53 / 2003 Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare
- LEGEA nr. 319 / 2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației.

Întocmit
Șef Serviciu Administrativ

BÎRZAN VIOREL