



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRAȘOV

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SĂCELE

Str. Piața Libertății nr. 17, Săcele, cod 505600, Tel/fax: 40-268-276.164 / 273.091  
www.municipiulsacele.ro, E-mail: primaria@municipiulsacele.ro

**Compartimentul Resurse Umane**

Nr. 51103 / 16.09.2016

## ANUNT

În conformitate cu prevederile art.30 alin.(1) și (2) din Codul Muncii, republicat cu modificările și completările ulterioare și ale art.1 din Hotărârea 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 Municipiului Săcele cu sediul în Săcele, județul Brașov, str. Piața Libertății nr.17, organizează concurs în vederea ocupării funcției contractuale de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Săcele, după cum urmează :

### COMPARTIMENTUL COORDONARE UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT, BIBLIOTECA, SPITAL

#### GESTIONAR - 1 POST

**a) Condiții generale de participare:** candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 3 din Hotărârea 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.

**b) Condiții specifice de participare :**

- Studii medii, absolvite cu diplomă de bacalaureat
- Vechime în specialitatea studiilor – 5 ani
- Cunoștințe operare pe calculator, nivel mediu
- Abilități de comunicare

Examenul/Concursul constă în următoarele etape :

-selecția dosarelor

-proba scrisă se va susține în data 10.10.2016 la ora 10,00 la sediul Primăriei Municipiului Săcele,

-interviul se va susține în data de 12.10.2016 la ora 12,00 la sediul Primăriei Municipiului Săcele

Dosarele de înscriere se pot depune în termen de 10 de zile lucrătoare de la publicarea anunțului, la Compartimentul Resurse Umane.

Relații suplimentare privind conținutul dosarelor de înscriere și bibliografia stabilită pentru concurs se pot obține de la Compartimentul Resurse Umane, avizierul instituției și site-ul Primăriei Municipiului Săcele. Dosarele de înscriere se pot depune în termen de 10 de zile lucrătoare de la publicarea anunțului, la Compartimentul Resurse Umane.

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, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- 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 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;
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.
- (2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- (3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), 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 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Relații suplimentare privind conținutul dosarelor de înscriere și bibliografia stabilită pentru concurs se pot obține de la Compartimentul Resurse Umane.

Afisat la sediul Autorității în data de 16.09.2016, ora 11.00