

A N U N Ţ
PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA UNOR FUNCȚII
DE EXECUȚIE CONTRACTUALE VACANTE DIN CADRUL APARATULUI DE
SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI MARGINEA, JUDEȚUL SUCEAVA,
DIN DATA DE 16.12.2014

În conformitate cu prevederile art.7 din H.G. 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 comunei marginea, județul Suceava, organizează concurs pentru ocuparea unor funcții contractual din cadrul aparatului de specialitate

Funcțiile de execuție contractual vacante pentru care se organizează concurs sunt:

1. Funcția contractuală de Inspector de specialitate – resurse umane, grad profesional II din cadrul Biroului juridic, administrație publică locală și resurse umane;
2. Funcția contractual de Analist programator, grad profesional debutant din cadrul Biroului juridic, administrație public locală și resurse umane;
3. Funcția contractual de referent-casier, grad profesional debutant din cadrul Biroului financiar contabil, achiziții publice și fonduri europene.

DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată primarului comunei Marginea;
- 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.

Copiile de pe actele de mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul Primăriei comunei Marginea, sau în copii legalizate.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretarul Comisiei de concurs în termen de 10 zile lucratoare de la data afisării anunțului, iar selecția dosarelor se face în termen de 3 zile lucratoare, de la data expirării termenului de depunere al dosarelor.

La concursul organizat poate participa orice persoană care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:

I. Condițiile 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 adevărinitei 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.

II. Condiții specifice

II.1. Pentru funcția contractuală de execuție vacantă de Inspector de specialitate – resurse umane, gradul II din cadrul Biroului juridic, administrație publică locală și resurse umane:-

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în următoarele domenii: economic, administrativ sau juridic
- Vechime în muncă de minim 3 ani și 6 luni,
- Cunoștințe de operare pe calculator – nivel minim

II.2. Pentru funcția contractuală de execuție vacantă de analist programator – grad profesional debutant din cadrul Biroului juridic, administrație publică locală și resurse umane:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în următoarele domenii : informatic sau tehnic de specialitate;
- Cunoștințe de operare pe calculator – nivel avansat, documente prin care să ateste acest fapt

II.3 Pentru funcția contractuală de execuție vacantă de referent-casier , grad profesional debutant din cadrul Biroului financiar contabil, achiziții publice și fonduri europene:

- Studii medii cu diplomă de bacalaureat
- Cunoștințe de operare pe calculator nivel minim.

Concursul pentru ocuparea funcțiilor de execuție contractual vacante, susmenționate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Marginea va consta într-o probă scrisă care va avea loc la data de 16 decembrie 2014 ora 10,00 și un interviu, care se va susține în conformitate cu prevederile HG nr.286/2011 la sediul Primăriei comunei Marginea.

Atașăm la acest anunț Bibliografiile de concurs.

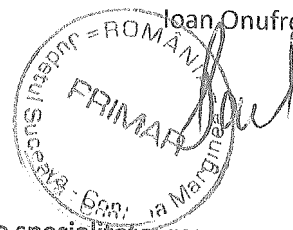
Informații suplimentare se obțin la sediul Primăriei comunei Marginea, județul Suceava,
telefon 0230-416203.

PRIMAR,
Ioan Onufrei



Afișat astăzi , 3.11.2014, la afișierul Primăriei comunei Marginea, județul Suceava

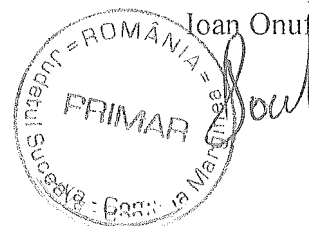
Aprob,
PRIMAR,
Ioan Onufrei



BIBLIOGRAFIE

Pentru concursul de ocupare a funcției de execuție vacantă de ~~Inspector de specialitate~~ **resurse umane** grad profesional II la Biroul juridic, administratie publică locală și resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei comunei Marginea, județul Suceava, din data de 16 decembrie.2014

1. Constituția României;
2. Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.477/2004 – privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
5. Lege-cadru nr.284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. nr.286-23.03.2011 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;
7. H.G. NR.250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr.161/2006 privind întocmirea și completarea registrului general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare;
9. Manuale utilizare Microsoft Office (utilizarea aplicațiilor Word, Excel, Acces și Powerpoint)
10. Manuale utilizare Internet (navigare, căutare în Web și poștă electronică).



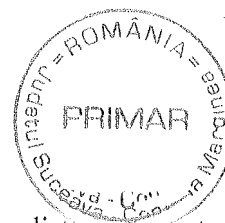
BIBLIOGRAFIE

Pentru concursul de ocupare a funcției de execuție vacantă de **referent – casier debutant** la Compartimentul financiar contabil , achiziții publice și fonduri europene din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei comunei Marginea, județul Suceava, din data de 16 decembrie.2014

1. Constituția României;
2. Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.477/2004 – privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
5. Legea nr.571/2003 pentru aprobarea Codului fiscal, cu modificările ulterioare,
6. H.G. nr.44/2004 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.571/2003, cu modificările și completările ulterioare;
7. O.G. 92/2003 pentru aprobarea Codului de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
8. Decretul nr.209/1976 privind Regulamentul operațiunilor de casă;
9. Manuale utilizare Internet (navigare, căutare în Web și poștă electronică).
10. Manuale utilizare Microsoft Office (utilizarea aplicațiilor Word, Excel, Acces și Powerpoint)

PRIMĂRIA COMUNEI MARGINEA

Aprob,
PRIMAR,
Ioan Onufreș



BIBLIOGRAFIE

Pentru concursul de ocupare a funcției de execuție vacantă de analist programator debutant la Biroul juridic, administrație publică locală și resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei comunei Marginea, județul Suceava, din data de 16 decembrie.2014

1. Constituția României;
2. Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.477/2004 – privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
5. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
7. Manuale utilizare Microsoft Office (utilizarea aplicațiilor Word, Excel, Acces și Powerpoint)
8. Manuale utilizare Internet (navigare, căutare în Web și poștă electronică)