

COMUNA MOARA

JUDEȚUL SUCEAVA

Comuna Moara, sat.Moara Nică,

Str.Universității nr.213

Tel. 0230-536025; fax: 0230/536136

e-mail: primariamoara@yahoo.com

Nr. 1158/01.02.2023

A N U N T

PRIVIND CONCURSUL ORGANIZAT ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI CONTRACTUALE DE EXECUȚIE DE REFERENT DEBUTANT IN CADRUL COMPARTIMENTULUI CULTURA

Primăria Comunei Moara anunță organizarea unui concurs în vederea ocupării funcției contractuale de executie de referent debutant in cadrul Compartimentului Cultura din aparatul de specialitate al primarului comunei Moara, cu durata timpului de lucru de 8 ore/zi, pe durată nedeterminată.

CONDITII GENERALE

Fiecare candidat trebuie să îndeplinească condițiile generale necesare ocupării unui post vacant, prevăzute la art. 15 din Regulamentul - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

CONDIȚIILE SPECIFICE necesare în vederea participării la concurs sunt:

- Studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat;
- Cunoștințe muzicale dovedite prin sustinerea unui recital la un instrument de cel puțin 5 minute in cadrul probei interviu.
- Fara vechime in munca;

Condițiile specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

- (1) Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerințe specifice:
- a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
 - b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
 - c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
 - d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
 - e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;
 - f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
 - g) persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
 - h) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

Concursul va consta în două probe, respectiv, probă scrisă și interviu.

BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA:

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Partea a III-a Administrația publică locală cu TITLUL IV Unitățile administrative - teritoriale în România și TITLUL V Autoritatele administrației publice locale și Titlul I și III ale părții a VI-a „Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice” .
2. Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicat - integral
3. Legea nr. 26/2008 privind protejarea patrimoniului cultural imaterial – integral

DOCUMENTELE SOLICITATE CANDIDATILOR PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului atasat;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă 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;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

Adeverință care atestă starea de sănătate trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

h) curriculum vitae, model comun european.

Nota: Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Concursul se organizează la sediul Primăriei Comunei Moara, strada Universitatii, nr. 213, conform prevederilor HGR. 1336 din 28 octombrie 2022.

1. Tipul probelor:

a) Proba scrisă (constă în redactarea unei lucrări) se desfășoară în data de **23.02.2023**, începând cu **ora 10.00**, la sediul sediul Primăriei Comunei Moara, strada Universitatii, nr. 213.

b) Interviu:

Interviu se susține de către candidații care au obținut la prima probă minimum 50 de puncte, într-un termen de maxim 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei Comunei Moara, strada Universitatii, nr. 213. Data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

2. Depunerea dosarelor de concurs:

Dosarele pentru înscriere în vederea participării la concurs vor putea fi depuse la Registratura Primăriei comunei Moara, între orele 08.00 - 16.00, în termen de **10 zile lucrătoare** de la data afișării anunțului la sediul instituției și pe site-ul acestaia, respectiv în perioada 02-15.02.2023.

3. Selecția dosarelor de concurs:

În termen de maxim **două zile lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

4. Comunicarea rezultatelor selecției dosarelor:

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însotită după caz, de motivul respingerii, la sediul Primăriei Comunei Moara, precum și pe pagina de internet a instituției, www.comunamoara.ro în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor de concurs prevăzut la punctul 3.

5. Comunicarea rezultatelor:

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin afișarea la sediul Primăriei Comunei Moara, precum și pe pagina de internet a acestaia, www.comunamoara.ro în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

6. Depunerea și soluționarea 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 la fiecare probă în parte, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Soluționarea contestațiilor se va finaliza în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișarea la sediul sediul Primăriei Comunei Moara, precum și pe pagina de internet a acesteia, www.comunamoara.ro imediat după soluționarea contestațiilor.

7. Rezultatele finale:

Rezultatele finale se afișează la sediul Primăriei Comunei Moara, strada Universitatii, nr. 213, precum și pe pagina de internet a acesteia, www.comunamoara.ro în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor.

Informatii suplimentare se obtin la telefon 0230536025, Secretar general - Romascan Liliana Daniela.

Primar,
Dziminschi Ferdinand-Eduard

Ferdinand-
Eduard
Dziminschi

Semnat digital de
Ferdinand-Eduard
Dziminschi
Data: 2023.02.01 11:56:42
+02'00"