

Primăria comunei Vedea

Județul Teleorman

NR. 963 din 08.02.2013

## ANUNT

**CONCURS** pentru ocuparea postului de personal contractual – funcționar în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vedea, județul Teleorman

În conformitate cu dispozițiile **REGULAMENTULUI-CADRU din 23 martie 2011 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 HG nr.286/2011**

**Primăria comunei Vedea, județul Teleorman**- organizează în intervalul: **25.03.2012 – 27.03.2013 (proba scrisă și interviul)** **CONCURS** pentru ocuparea postului de funcționar debutant, personal contractual în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vedea, județul Teleorman

**Compartimentul implementări proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile**

- 1 post funcționar debutant perioadă determinată

Concursul va avea loc în perioada **25.03.2012 – 27.03.2013** la sediul primăriei Vedea, jud.Teleorman, după cum urmează:

- **25.03.2012**, ora 10<sup>00</sup> –proba scrisă de testare a cunoștințelor teoretice necesare ocupării postului;
- **27.03.2013**, ora 10<sup>00</sup> – interviul în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Cererea de înscriere se depune de către candidați la primăria Vedea/Teleorman – compartiment resurse umane până la data de **22.02.2013** ora 16<sup>00</sup> și va fi însoțită în mod obligatoriu de următoarele documente:

### Dosarul de concurs

**Art. 6 din HG nr.286/2011:**

(1) 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.
- (4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b), c) și h) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

## **CONDITII DE OCUPARE A POSTULUI:**

### **Condiții generale:**

#### **Art. 3 – din HG 286/2011:**

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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.

### **Condiții specifice:**

-studii: minim 10 clase:

-vechime în spec studiilor: -

-abilitați de comunicare și muncă în echipă, capacitate de analiză și sinteză, gândire logică, seriozitate și corectitudine, profil moral corespunzător funcției, conduită profesională corespunzătoare;

### **Tematica și Bibliografia sunt afișate alăturat.**

Relatii suplimentare se pot obține la compartimentul Resurse Umane. Tel 0247337901, 0769220402

PRIMARUL COMUNEI VEDEA,  
DRĂGHICI AUREL



Compartiment implementări proiecte din fonduri externe nerambursabile :

BIBLIOGRAFIA

Pentru concurs în vederea ocupării postului de FUNCȚIONAR DEBUTANT

- Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală ,cu modificările și completările ulterioare.
- CODUL de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice aprobat prin Legea nr.477 din 8.11.2004, publicat în M.O. ,Partea I, nr.1105 din 26.11.2004, forma actualizată în Legis Piatra Neamț.
- Legea nr.16/1996, privind Arhivele Naționale, publicată în M.O. ,Partea I, nr.71 din 9.04.1996, forma actualizată în Legis Piatra -Neamț.
- Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr.217/23.mai.1996 –publicate în M.O. al județului Teleorman nr.1/1997;
- Ghidul solicitantului pentru accesarea Măsurii 125 – „Îmbunătățirea și dezvoltarea infrastructurii legate de dezvoltarea și adaptarea agriculturii și silviculturii”.
- Ghidul solicitantului pentru accesarea Măsurii 322 „Renovarea ,dezvoltarea satelor, îmbunătățirea serviciilor de bază pentru economia și populația rurală și punerea în valoare a moștenirii rurale.

TEMATICA :

1. Primirea, înregistrarea ,evidența documentelor.
2. Circulația și păstrarea documentelor Primăriei.
3. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual din administrația publică.
4. Atribuțiile primarului.
5. Atribuțiile Consiliului Local.
6. Bunuri și lucrări publice.
6. Tipuri de investiții finanțate prin Măsura 322”Renovarea, dezvoltarea satelor, îmbunătățirea serviciilor de bază pentru economia și populația rurală și punerea în valoare a moștenirii rurale”;  
-Criterii de eligibilitate pentru acordarea sprijinului –măsura 322.  
-Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile –măsura 322.
7. Tipuri de investiții finanțate prin Măsura 125 „ Îmbunătățirea și dezvoltarea infrastructurii legate de dezvoltarea și adaptarea agriculturii și silviculturii „  
-Cheltuieli eligibile –măsura 125.  
-Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului –măsura 125.

PRIMAR,  
DRĂGHICI AUREL



Întocmit: Inspector achiziții publice Radu George  
Comp.res.umane/referent superior Iliescu Florica