



Nr. 1972 / 08.02 .2022

ANUNȚ

Primăria Orașului Ghimbav organizează concurs la sediul din orașul Ghimbav, Str. Lungă nr.2, în vederea ocupării a două posturi contractuale vacante pe perioadă nedeterminată, după cum urmează :

- 1 post de Specialist pentru prevenire, studii medii (M), la Serviciul voluntar pentru situații de urgență
- 1 post de Administrator I, studii medii (M), la Compartimentul administrativ

Condiții generale:

Poate ocupa un post 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:

- 1) **1 post de Specialist pentru prevenire, studii medii (M), la Serviciul voluntar pentru situații de urgență**
 - Studii medii – liceu, cu diploma de absolvire / diploma de bacalaureat
 - Posesor permis conducere categoria B
 - Vechime minim 5 ani în muncă și de conducător auto pentru categoria solicitată
 - Abilitați, calități și aptitudini necesare: dinamism, seriozitate, inițiativă.Durata timpului de muncă este normal, respectiv 8 ore/zi, 40 ore pe săptămână.
- 2) **1 post de Administrator I, studii medii (M), la Compartimentul administrativ**
 - Studii studii medii – liceu, cu diploma de absolvire / diploma de bacalaureat
 - Vechime în muncă minim 5 ani
 - Posesor permis conducere categoria B

- Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - dinamism, seriozitate, inițiativă
 - organizarea și gestionarea bazei materiale a UAT;
 - realizarea reparațiilor și a lucrărilor de întreținere și igienizare;
 - rezolvă, cu aprobarea primarului, toate problemele ce revin sectorului administrativ-gospodăresc;
 - cunoștințe operare calculator pentru a întocmi referate de necesitate pentru reparații, distrugeri, casări.

Durata timpului de muncă este normal, respectiv 8 ore/zi, 40 ore pe săptămână.

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

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, 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;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la litera 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 prevăzute la literele b), c), d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Concursul se organizează conform calendarului următor :

1 post de Specialist pentru prevenire, studii medii (M), la Serviciul voluntar pentru situații de urgență

1 post de Administrator I, studii medii (M), la Compartimentul administrativ

15.03.2022 ora 10⁰⁰ (proba scrisă)

18.03.2022 ora 10⁰⁰ (interviul)

Dosarele de concurs se depun la secretariatul comisiei de concurs în termen de **10 zile lucrătoare (16.02.2022 – 01.03.2022)** de la data publicării anunțului în

Monitorul Oficial, partea a III-a., luni, marți, miercuri și joi între orele 8:00 – 16:30, vineri între orele 8:00 – 14:00.

Selecția dosarelor de înscriere se va face în termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, **în perioada 02.03.2022 – 03.03.2022.**

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul autorității ori instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru selectarea dosarelor .

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, 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/sau a probei practice și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs - sediul Primăriei Orașului Ghimbav din str. Lungă nr. 2, jutețul Brașov, telefon/fax 0268258006 / 0268258355, E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro, compartiment resurse umane, inspector superior, Oltean Mihaela Sidonia.

Primar,
Ionel FLIUNDRA

Afișat în data de 15.02.2022 ORA 8⁰⁰