



Intorsura Buzăului, str. Mihai Viteazul, Nr. 173, Jud. Covasna, 525300 Romania
Telefon: 0267 370 337, Fax: 0267 370944, E-Mail: primaria@intorsura.info, Web: www.intorsura.info
Operator date cu caracter personal nr. 2639

NR. 30902/21.12.2018

PRIMĂRIA ORAȘULUI ÎNTORSURA BUZĂULUI

Cu sediul în orașul Întorsura Buzăului, strada Mihai Viteazul nr.173, Județul Covasna organizează la sediul Primăriei orașului Întorsura Buzăului concurs pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante pe perioadă nedeterminată **Șef serviciu grad I, Serviciul juridic.**

Condiții de participare la concurs:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe juridice.
- să fie absolvenți de masterat sau de studii post universitare în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice,
- 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de șef serviciu conform art. 57, alin. (6), lit. (a), din Legea nr. 188/1999, privind Statul funcționarilor publici

Desfășurarea concursului constă în trei etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere
- proba scrisă
- interviul

Bibliografie:

- 1 Constituția României (republicată);
- 2 Legea nr. 215/2001 administrației publice locale (republicată), cu modificările și completările ulterioare;
- 3 Legea nr. 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici (republicată) cu modificările și completările ulterioare;
- 4 Legea nr. 7/2004, privind Codul de conduită a funcționarilor publici (republicată), cu modificările și completările ulterioare;
- 5 Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- 6 Legea nr. 554/2004 contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- 7 Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, (republicată), cu modificările și completările ulterioare;
- 8 Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică (republicată), cu modificările și completările ulterioare;
- 9 Codul Civil - Cartea I - Despre persoane, Titlurile I – V;
- Cartea a III-a - Despre bunuri, Titlul I, Titlul III și Titlul VI;
- 10 Codul de Procedura Civilă – Cartea I, Cartea a II-a.

Interviul, se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării probei, pe baza criteriilor de evaluare:

- abilitățile de comunicare
- capacitatea de analiză și sinteză
- abilitățile impuse de funcție

- motivația candidatului
- comportamentul în situațiile de criză
- capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora
- exercitarea controlului decizional
- capacitatea managerială

Data propusă pentru organizarea concursului, proba scrisă **29.01.2019 ora 10,00**,
interviul **01.02.2019 ora 10,00**.

Concursul se desfășoară la sediul Primăriei orașului Întorsura Buzăului din str. Mihai Viteazul, nr. 173, jud. Covasna.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 zile de la data publicării acestuia în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a respectiv data de **16.01.2019** și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute conform art. 49 din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, la Compartimentul Resurse umane aflat în sediul instituției Primăria orașului Întorsura Buzăului, strada Mihai Viteazul, nr. 173, județul Covasna, cod poștal 525300, telefon 0267370337, fax 0267370944, e-mail primaria@intorsura.info, persoană de contact Cioma Niculina, Consilier cl. I – Compartiment Resurse umane.

Copiile documentelor prevăzute de art.49 din H.G. nr. 611/2008 se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, sau copii legalizate.

Dosarul de concurs conține următoarele documente:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, se găsește la Compartimentul Resurse umane
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate și a certificatului de căsătorie după caz;
- d) copii ale diplomelor de studii, (diploma de licență și diploma de master, însoțite de suplimentul la diplomă), certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

PRIMAR,
BĂNCILĂ LECA

