



ANUNT

Primăria Municipiului Constanța organizează concurs de recrutare în perioada 18-20 aprilie 2022 pentru ocuparea unor funcții publice de execuție temporar vacante

1. Consilier clasa I gradul principal - Serviciul management proiecte si strategii, Directia dezvoltare si fonduri europene (1 post);

Categoria: funcție publică de execuție (temporar vacantă)

Pregătirea de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă cu specializarea științe juridice, ingineresti, administrative, economice, comunicare și relații publice;
- să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice, conform art.465 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- minim 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.
- postul este pe perioadă determinată, cu normă întreagă, 40 ore/săptămână.

2. Consilier clasa I gradul superior – Serviciul management proiecte si strategii, Directia dezvoltare si fonduri europene (1 post);

Categoria: funcție publică de execuție (temporar vacantă)

Pregătirea de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă cu specializarea științe juridice, ingineresti, administrative, economice;
- să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice, conform art.465 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- minim 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.
- postul este pe perioadă determinată, cu normă întreagă, 40 ore/săptămână.

Dosarele de înscriere se depun, la sediul Primăriei municipiului Constanța, în termen de 8 zile de la data publicării anunțului pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și pe pagina de internet a institutiei publice organizatoare, respectiv în perioada 01.04.2022-08.04.2022.

Concursul se va desfășura în perioada **18-20 aprilie 2022** la sediul Primăriei Municipiului Constanța și va consta într-o **proba scrisă** și o **probă de interviu**, după cum urmează:

CONDIȚII DE DESFĂȘURARE	SELECȚIA DOSARELOR DE ÎNSCRIERE	PROBA SCRISĂ	INTERVIU CANDIDAȚI ADMIȘI
DATA	11.04.2022	18.04.2022	20.04.2022
ORA	12,00	10,00	14,00
LOCUL	PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA (sediu)	PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA (sediu)	PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA (sediu)

În vederea participării la concurs, până la data de **08.04.2022**, inclusiv, candidații vor depune la camera 218 (la sediul Primăriei municipiului Constanța, bd.Tomis nr.51) un dosar care va conține în mod obligatoriu următoarele:

1. formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților de către Serviciul resurse umane , camera 218 sau se poate descărca de pe site-ul instituției: www.primaria-constanta.ro;

2. curriculum vitae, modelul comun european;

3. copia actului de identitate;

4. copii ale diplomelor de studii însoțite de foile matricole, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

5. 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 solicitate pentru ocuparea funcției publice;

6. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

7. cazierul judiciar;

8. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

9. certificat de căsătorie (dacă este cazul).

Formatul standard al adeverințelor prevăzute la punctul 5 este cel prevăzut de anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Adeverințele care au un alt format decât cel specificat trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la pct.7 (cazierul judiciar) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Bibliografia, tematica, actele necesare înscrierii la concurs, fișa postului sunt afișate pe site-ul www.primaria-constanta.ro.

Date de contact: adresă de corespondență - Bd. Tomis nr. 51, camera 218, tel. 0241/488137, e-mail resurse.umane@primaria-constant.ro.

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele **8,00 – 12,00** de la Serviciul resurse umane , tel.0241/488137 și pe site-ul www.primaria-constant.ro.

**SECRETAR COMISIE CONCURS,
Mihaela CAZACU**