



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
MUNICIPIUL CONSTANȚA  
SERVICIUL RESURSE UMANE  
Nr. 92093/19.05.2021

### **A N U N Ț   C O N C U R S   P R O M O V A R E**

**Primăria Municipiului Constanța organizează concurs de promovare în perioada 18.06-23.06.2021 pentru următoarea funcție publică de conducere vacantă:**

**1. Director executiv, gradul II- Serviciul Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local Constanța- 1 post**  
**Categoria : funcție publică de conducere**

**Pregătirea de specialitate :** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe economice;

- studii universitare de masterat în domeniul administrației publice, management, ori în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin.(2) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;

- să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;

- minim 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

- să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.

- postul este pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână.

Dosarele de înscriere se depun la sediul Primăriei Municipiului Constanța, camera 218, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și pe pagina de internet a instituției.

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei Municipiului Constanta după cum urmează:

<b><i>CONDITII DE DEFASURARE</i></b>	<b>SELECTAREA DOSARELOR DE INSCRIERE</b>	<b>PROBA SCRISA</b>	<b>INTERVIU CANDIDATI ADMISI</b>
<b>DATA</b>	<b>14.06.2021</b>	<b>18.06.2021</b>	<b>23.06.2021</b>
<b>ORA</b>	12,00	10,00	14,00
<b>LOCUL</b>	PRIMARIA MUNICIPIULUI CONSTANTA (sediu)	PRIMARIA MUNICIPIULUI CONSTANTA (sediu)	PRIMARIA MUNICIPIULUI CONSTANTA (sediu)

În vederea participării la concurs până la data de **07.06.2021**, inclusiv, candidatii vor depune la Camera 218 (la sediul Primăriei Municipiului Constanta, bd.Tomis nr.51) un dosar :

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-constantina.ro](http://www.primaria-constantina.ro);

2. curriculum vitae, modelul comun european;

3. copia actului de identitate;

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

5. copie a diplomei de masterat sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management, ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

6. copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice ( dacă este cazul );

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

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)

10. cazierul administrativ

11. copia actului de numire într-o funcție publică clasa I

Formatul standard al adeverințelor care atesta vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice este cel prevăzut de anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, iar în cazul în care adeverințele care au un alt format decât cel menționat, acestea trebuie să conțină:

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 de Ministerul Sănătății Publice.

**Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, sau în copii legalizate, cu excepția documentului prevăzut la punctul 3, care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail [resurse.umane@primaria-constanta.ro](mailto:resurse.umane@primaria-constanta.ro), cu specificarea perioadei de desfășurare a concursului, a compartimentului și a funcției publice pentru care candidatul își exprimă opțiunea.**

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 la sediul instituției și pe site-ul [www.primaria-constanta.ro](http://www.primaria-constanta.ro).

Date de contact: tel. 0241/488137, e-mail [resurse.umane@primaria-constanta.ro](mailto:resurse.umane@primaria-constanta.ro).  
Persoana de contact –Bobes Laura, sef Serviciu."

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-constanta.ro](http://www.primaria-constanta.ro).

**SECRETAR COMISIE CONCURS,  
BOBES LAURA**