



.A N U N T

Primăria Municipiului Constanța organizează concurs la data de 10 - 12 ianuarie 2018 pentru ocuparea unor posturi contractuale din cadrul Serviciului Pregătire Ședințe Consiliul Local și Compartimentul Arhivă

-inspector specialitate gradul IA - 1 post - Serviciul Pregătire Ședințe Consiliul Local

Pregătirea de specialitate : studii superioare absolvite cu diploma de licență - specialitatea în științe juridice și administrative.

- cunoștințe optime operare calculator folosind tehnici standard de procesare-nivel mediu atestat cu certificat sau diplomă de absolvire
- **7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului.**

-inspector specialitate gradul I - 1 post Serviciul Pregătire Ședințe Consiliul Local

Pregătirea de specialitate -studii superioare absolvite cu diploma de licență - specialitatea în științe juridice și administrative.

- cunoștințe optime operare calculator folosind tehnici standard de procesare-nivel mediu atestat cu certificat sau diplomă de absolvire
- **3 ani vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului.**

inspector specialitate gradul debutant - 1 post Serviciul Pregătire Ședințe Consiliul Local

Pregătirea de specialitate -studii superioare absolvite cu diploma de licență - specialitatea în științe juridice și administrative.

- cunoștințe optime operare calculator folosind tehnici standard de procesare-nivel mediu atestat cu certificat sau diplomă de absolvire

-arhivar debutant - 1 post Compartimentul Arhivă

Pregătirea de specialitate -studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat-

- cunoștințe optime operare calculator folosind tehnici standard de procesare-nivel mediu atestat cu certificat sau diplomă de absolvire

Concursul se va desfășura în perioada **10– 12 ianuarie 2018** la sediul Primăriei Municipiului Constanța și va consta într-o probă scrisă și o probă de interviu, după cum urmează:

Dosarele de înscriere se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial partea a III a, la sediul Primăriei Municipiului Constanța,

<i>CONDIȚII DE DESFĂȘURARE</i>	SELECTAREA DOSARELOR DE ÎNSCRIERE	PROBA SCRISĂ	INTERVIU CANDIDAȚI ADMIȘI
DATA	04.01.2018	10.01.2018	12.01.2018
ORA	12,00	10,00	14,00
LOCUL	PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA (sediul)	PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA (sediul)	PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA (sediul)

În vederea participării la concurs, până la data de **29 decembrie 2017**, 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. copia actului de identitate
2. formular de înscriere (se găsește la camera 218)
3. copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări
4. copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitate (dacă este cazul)

5. cazierul judiciar

6. adeverință 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. Adeverința va conține în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formularul standard stabilit de Ministerul Sănătății

7. curriculum vitae- model european

8. certificat de căsătorie (dacă este cazul)

Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

Documentul prevăzut la punctul 5 poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Bibliografia aferentă postului este afișată la sediul instituției (Bd. Tomis nr.51) .

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele **8,00 – 12,00** de la Serviciul Resurse Umane , tel.0241/488137.

BIBLIOGRAFIE
pentru ocuparea posturilor din cadrul Serviciului pregătire ședințe consiliul local

- Legea nr. 215/2001 (republicată cu modificările și completările ulterioare) privind administrația publică locală;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali;
- Legea nr. 53/2003 (republicată cu modificările și completările ulterioare) - Codul muncii.

SECRETAR MUNICIPIU,

MARCELA ENACHE

BIBLIOGRAFIE

Compartimentul Arhivă

Arhivar debutant

LEGEA nr. 544 din 12 octombrie 2001 – privind liberul acces la informațiile de interes public.

LEGEA nr. 16 din 02 aprilie 1996 – a Arhivelor Naționale.

LEGEA NR. 477 din 08 noiembrie 2004 – privind Codul de Conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

SECRETAR MUNICIPIU,

Marcela Enache
MARCELA ENACHE