



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICA LOCALĂ
SERVICIUL RESURSE UMANE
Nr .90770/04.06.2018

A N U N Ț

Primăria Municipiului Constanța organizează concurs la data de 26-28 iunie 2018 pentru ocuparea unui post contractual din cadrul Serviciului Proiecte cu Finanțare Internațională, Direcția Dezvoltare și Fonduri Europene

consilier gradul I -1 post - Serviciul Proiecte cu Finanțare Internațională - Direcția Dezvoltare și Fonduri Europene

Pregătirea de specialitate : studii superioare absolvite cu diploma de licență

- specialitatea în științe economice, tehnice,
- certificat manager proiect
- cunoștințe optime operare calculator folosind tehnici standard de procesare -nivel mediu atestat cu certificat de absolvire.
- cunoașterea limbii engleze - nivel mediu
- **4 ani vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului.**

Concursul se va desfășura în perioada **26– 28 iunie 2018** la sediul Primăriei Municipiului Constanța, după cum urmează:

<u>CONDIȚII DE DESFĂȘURARE</u>	SELECTAREA DOSARELOR DE ÎNSCRIERE	PROBA ELIMINATORIE DE LIMBA ENGLEZA-PROBĂ SCRISĂ ȘI INTERVIU (pentru postul de consilier gradul I – Serviciul Proiecte cu Finaanțare Internațională)	PROBA SCRISĂ	INTERVIUL CANDIDAȚILOR ADMIȘI
DATA	20.06.2018	26.06.2018	26.06.2018	28.06.2018
ORA	12,00	9,00	10,00	14,00
LOCUL	PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA (sediu)	PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA (sediu)	PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA (sediu)	PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA (sediu)

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,

În vederea participării la concurs, până la data de **18 iunie 2018**, 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.certificate 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.

SECRETAR COMISIE CONCURS,

DORINA SÂRGHIE