



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
PRIMARIA MUNICIPIULUI CONSTANTA
SERVICIUL RESURSE UMANE
Nr. 129442/03.08.2018

ANUNT

Primăria Municipiului Constanța organizează concurs la data de 17 - 21. 08. 2018 pentru ocuparea unei funcții publice de execuție temporar vacante :

1. Inspector clasa I, gradul asistent – Serviciul stare civila, Directia locala de evidenta persoane (1 post)

Categoria : funcție publică de execuție

Pregătirea de specialitate: studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă cu specializarea științe economice, juridice, administrative;

- Să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice, conform art.54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicată cu modificările și completările ulterioare.

- minim 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Concursul se va desfășura în perioada **17- 21 august 2018** la sediul Primăriei Municipiului Constanța și se va desfășura după cum urmează:

| <u>CONDITII DE DESFASURARE</u> | SELECTAREA DOSARELOR DE INSCRIERE | PROBA SCRISA | INTERVIU CANDIDATI ADMISI |
|---------------------------------------|--|--|--|
| DATA | 13.08.2018 | 17.08.2018 | 21.08.2018 |
| ORA | 12,00 | 10,00 | 14,00 |
| LOCUL | PRIMARIA MUNICIPIULUI CONSTANTA (sediul) | PRIMARIA MUNICIPIULUI CONSTANTA (sediul) | PRIMARIA MUNICIPIULUI CONSTANTA (sediul) |

În vederea participării la concurs până la data de **10.08.2018** 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. 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, 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, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice (dacă este cazul);

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 sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

9. certificat de căsătorie (dacă este cazul)

Formatul standard al adeverințelor prevăzute la punctul 5 este cel prevăzut de anexa nr. 2 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/funțiile 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-constant.ro, cu specificarea perioadei de desfășurare a concursului, a compartimentului și a funcției publice pentru care candidatul își exprimă opțiunea .

Documentul prevăzut la punctul 7 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 data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Bibliografia, actele necesare înscrierii la concurs, fișa postului sunt afișate la sediul instituției și pe site-ul www.primaria-constant.ro.

Date de contact: tel. 0241/488137, fax 0241/488147, e-mail resurse.umane@primaria-constant.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-constant.ro..

**SECRETAR
BOBES LAURA**

