



**ROMÂNIA
PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI
HUNEDOARA**



Certificat seria C,
nr. 614/20.10.2015



Certificat seria M,
nr. 289/20.10.2015



Certificat seria S,
nr. 189/20.10.2015

Municipiul Hunedoara, Str. Libertății nr.17, cod.331128 Județul Hunedoara, Tel.:+4 0254 716322,
Fax: +4 0254 716087

Nr. 26220 / 10.04. 2017

ANUNȚ

Consiliul Local al municipiului Hunedoara organizează, în perioada 09.05.2017 – 12.05.2017, concurs pentru ocuparea, pe perioada nedeterminată, a următoarelor posturi contractuale de execuție vacante:

- Inspector de specialitate, gradul IA în cadrul Compartimentului Resurse Umane, Salarizare, Secretariat din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Hunedoara – 1 post
- Administrator, tr. I în cadrul Serviciului Fond Locativ, Relația cu Asociațiile de Proprietari, Acțiuni în Instanța din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Hunedoara – 2 posturi
- Inginer, gr. II în cadrul Serviciului Fond Locativ, Relația cu Asociațiile de Proprietari, Acțiuni în Instanța din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Hunedoara – 1 post

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei municipiului Hunedoara, str. Libertății, nr. 17 și va consta într-o probă scrisă și o probă de interviu.

Dosarul de înscriere va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Primarului municipiului Hunedoara;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală 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;
- g) curriculum vitae;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Condiții generale de participare la concurs:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice de participare la concurs:

A) pentru postul de **Inspector de specialitate, gradul IA** în cadrul Compartimentului Resurse Umane, Salarizare, Secretariat din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Hunedoara

- absolvent de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice, juridice sau administrative
- vechime în specialitatea studiilor: minim 6 ani și 6 luni

B) pentru posturile de **Administrator, tr. I** în cadrul Serviciului Fond Locativ, Relatia cu Asociațiile de Proprietari, Actiuni în Instanța din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Hunedoara

- studii medii liceale absolvite cu diploma de bacalaureat
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: minimum 3 ani și 6 luni

C) pentru postul de **Inginer, gradul II** în cadrul Serviciului Fond Locativ, Relatia cu Asociațiile de Proprietari, Actiuni în Instanța din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Hunedoara

- absolvent de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor ingineresti
- vechime în specialitatea studiilor: minim 6 luni

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune până în 28 aprilie 2017, ora 15:00 la sediul Primăriei municipiului Hunedoara, str. Libertății, nr. 17 – Serviciul Informații pentru Cetățeni și Relații Publice.

Selecția dosarelor de concurs se realizează în maximum două zile lucrătoare de la expirarea datei limită de depunere a dosarelor, cu mențiunea „ADMIS” sau „RESPINS”, Afișarea rezultatelor se va face până în data de 04.05.2017, ora 15:00.

Proba scrisa se va desfășura in data de 09.05.2017, ora 10:00, iar interviul in data de 12.05.2017, ora 12:00, la sediul Primariei municipiului Hunedoara – Sala Mare.

Secretariatul comisiei de concurs, respectiv al comisiei de contestatii va fi asigurat de catre d-na Vîță Liana Manuela – tel: 0254.716322, int. 348.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin afișare la sediul Primariei municipiului Hunedoara și pe pagina de internet a institutiei, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei. Rezultatele finale se afișează la sediul Primariei municipiului Hunedoara și pe pagina de internet a institutiei, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de solutionare a contestatiilor la proba de interviu.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și proba de interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a probei interviului.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Primariei municipiului Hunedoara și pe pagina de internet a institutiei, imediat după soluționarea contestațiilor.

Informații suplimentare se pot obține de la sediul Primariei municipiului Hunedoara – Compartiment Resurse Umane, Salarizare, Secretariat – tel. 0254.716322.

PRIMAR
BOBOUTANU DAN



**ROMÂNIA
PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI
HUNEDOARA**



Certificat seria C,
nr. 614/20.10.2015



Certificat seria M,
nr. 289/20.10.2015



Certificat seria S,
nr. 189/20.10.2015

Municipiul Hunedoara, Str. Libertății nr.17, cod.331128 Județul Hunedoara, Tel.:+4 0254 716322,
Fax: +4 0254 716087

BIBLIOGRAFIE

**Inspector de specialitate, gradul IA
Compartiment Resurse Umane, Salarizare, Secretariat**

1. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
2. Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 16/1996 a arhivelor naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Hotărârea nr. 500/2011 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare

**PRIMAR
BOBOUTANU DAN**