

	<p style="text-align: center;">ROMÂNIA Județul VÂLCEA</p> <p style="text-align: center;">ORAȘUL BERBEȘTI</p> <hr/> <p style="text-align: center;">247030 BERBEȘTI, VALCEA</p> <p style="text-align: center;">Str. Principală nr.256</p> <p style="text-align: center;">E-mail berbesti@vl.e-adm.ro</p> <p style="text-align: center;">Tel:0250/869001 Fax:0250/869345</p>	<p style="text-align: center;">Nr. 2069</p> <p style="text-align: center;">28.02.2020</p>
---	---	---

ANUNȚ CONCURS

Primăria Orașului Berbești organizează concurs, pentru ocuparea postului contractual vacant, pe perioadă nedeterminată de **ARHIVAR** - Compartiment Juridic, Resurse Umane, Relații cu Publicul în cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Berbești, județul Vâlcea.

Condiții generale de participare la concurs:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 3 din Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs:

Arhivar, M, debutant - Compartiment Juridic, Resurse Umane, Relații cu Publicul - 1 post;

- studii liceale, respective studii medii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- curs de calificare specializarea *Arhivar*, absolvit cu certificat sau diplomă;
- atestat/ diplomă sau alte documente din care să reiese competențele de operare calculator;

Data, ora și locul de desfășurare a concursului:

- 24 martie 2020, ora 11.00 - proba scrisă;
- 26 martie 2020, ora 13:00 - proba interviu.

Dosarul de înscriere se depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respective până în data de **13 martie 2020 ora 16:00**, la sediul Primăriei Orașului Berbești. Selecție dosare se va face conform art. 19, alin. (2) din H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta *un dosar de concurs* care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. 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;
7. 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 în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile pe site-ul Primăriei orașului Berbești (www.primaria-berbesti.ro, interfața "Primăria" secțiunea "Organizarea-Carieră/concurs"). Relații suplimentare se vor solicita de la sediul Primăriei orașului Berbești, strada Principală, nr.256, telefon/fax: 0250/869001, 0250/869345, e-mail: berbesti@vl.e-adm.ro, persoană de contact Consilier Superior Cojocaru Mariana.

PRIMAR,

Chelcea Vintilă

P



BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea, prin concurs, pe perioadă nedeterminată, a postului vacant de REFERENT, debutant, personal contractual, din cadrul Compartiment Juridic, Resurse Umane, Relații cu Publicul

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare: Partea a III-A privind Administrația publică locală (art. 75 – art. 248); Partea a- VI-a, Titlul III privind Statutul funcționarilor publici, prevederile aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice (art. 538- art. 562);
3. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.16/1996 a Arhivelor Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr.217 din 23 mai 1996;
6. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
8. Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.
9. Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă;
10. Regulamentul nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE *Regulamentul general privind protecția datelor);

PRIMAR,

Chelcea Vintilă

P

