

A N U N T

PRIMARIA MUNICIPIULUI ORSOVA

organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea functiei contractuale de executie de arhivar din cadrul Compartimentului Pregatire Emitere Adoptare Acte Administrative, Arhiva al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Orsova

Conditii de desfasurare:

Concursul de recrutare se desfasoara la sediul PRIMARIEI MUNICIPIULUI ORSOVA, in data de 10.12.2014, ora 10.00 proba scrisa si interviu intr-un termen de maximum 5 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise. In cadrul interviului se vor testa cunostintele de operare pe calculator. Data si ora sustinerii interviului se afiseaza obligatoriu odata cu rezultatele la proba scrisa.

Conditii de participare:

- Candidatii trebuie sa indeplineasca **conditiile generale** dupa cum urmeaza:
 - a) are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparinand Spațiului Economic European și domiciliul în România;
 - b) cunoaste limba romana, scris și vorbit;
 - c) are varsta minima reglementata de prevederile legale;
 - d) are capacitate deplină de exercitiu;
 - e) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
 - f) indeplineste conditiile de studii și, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
 - g) nu a fost condamnată definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.
- **Conditii specifice** privind ocuparea postului
 - a) studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat;
 - b) vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei: minim 1 an
 - c) cunostinte operare pe calculator: nivel mediu;

Dosarul de inscriere la concurs trebuie sa contina in mod obligatoriu:

- a) cerere de inscriere la concurs adresata Primarului municipiului Orsova;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
- c) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă, conforma cu originalul, sau, dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in muncă;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;
- h) alte documente relevante pentru desfasurarea concursului.

Copiile de pe actele mentionate mai sus se prezinta in copii legalizate.

Dosarele de inscriere la concurs se pot depune la sediul Primariei municipiului Orsova, in termen de 10 de zile lucratoare de la data publicarii anuntului in presa, respectiv incepand cu data de 27.10.2014 – 07.11.2014 ora 14,00 inclusiv.

Bibliografia constituie anexa la prezentul anunt.

Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Primariei municipiului Orsova si la tel. nr. 0372765053.



Intocmit
Alexa Simona



BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea functiei contractuale de executie arhivar din cadrul Compartimentului Pregatire Emitere Adoptare Acte Administrative, Arhiva al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Orsova

1. Legea nr. 215/2001,(r1) privind administratia publica locala, cu modificarile si completarile ulterioare ;
2. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, republicata;
4. Legea Arhivelor Nationale nr. 16/1996 cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Legea nr. 477/2004 privind Codul de Conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice.

SECRETARUL MUNICIPIULUI ORSOVA
jr. BOTILA MARIAN

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long vertical stroke at the bottom.