



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL ALBA IULIA
PRIMĂRIA
BIROU RESURSE UMANE, RELAȚII INTERNAȚIONALE
Alba Iulia, strada Calea Moșilor, nr. 5A, Cod 510134
Telefon/0258 – 831666, int.270, 273
E-mail: resurse-umane@apulum.ro
Nr. 57890/03.08.2012



ANUNȚ

Văzând prevederile H.G. nr. 286 din 23 martie 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:

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ALBA IULIA organizează concurs

pentru ocuparea unui post vacant, funcție contractuală de conducere, în data de 24 septembrie 2012 ora 10.00, proba scrisă și în data de 27 septembrie 2012 ora 10.00, interviul, din cadrul:

**SERVICIULUI PUBLIC „ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI LOCAL”
BIROUL DESERVIRE GENERALĂ**

1 post - Șef birou, gradul II

Condiții specifice de participare:

- Vechimea necesară: minim 2 ani;
- Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență: economice, juridice sau administrație publică;
- Studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- Certificat E.C.D.L.;

Concursul va consta într-o probă scrisă și interviu.

Condițiile generale de participare:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 3 din H.G. nr.286 din 23 martie 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

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 de desfășurare a concursului:

- Concursul (proba scrisă) se va desfășura în data de **24 septembrie 2012, ora 10.00** la sediul Primăriei Municipiului Alba Iulia, Calea Moșilor nr.5A.
- Concursul (interviul) se vor desfășura în data de **27 septembrie 2012, ora 10.00** la sediul Primăriei Municipiului Alba Iulia, Calea Moșilor nr.5A.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune, în termen de 10 de zile lucrătoare de la data afișării anunțului, până în data de 22.08.2012 inclusiv, ora 15.00 la secretarul comisiei de concurs domnul Ștefan Ioan Nicolae, la sediul Primăriei Alba Iulia, str. Calea Moșilor, nr. 5A.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la **art. 6 din H.G. nr. 286 din 23 martie 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, după cum urmează:

ART. 6 din H.G. nr. 286 din 23 martie 2011:

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

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;

h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului .

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

(3) 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.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b), c) și h) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

Bibliografia stabilită, condițiile de participare la concurs și actele solicitate la dosarul de înscriere se afișează la sediul Primăriei și pe site-ul Primăriei Municipiului Alba Iulia www.apulum.ro.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Municipiului Alba Iulia, la Biroul resurse umane, relații internaționale, de la secretarul comisiei de concurs, domnul Ștefan Ioan Nicolae și la nr. de telefon – 0372586473.



PRIMAR,
Mircea HAVA

Nume, Prenume	Funcția publică	Semnătura	Data	Exemplare
Bucur Vasile Dorică	Șef birou Resurse umane, relații internaționale			
Întocmit: Ștefan Ioan Nicolae	Inspector asistent			2

Afișat azi 08.08.2012 ora 14 la sediul Primăriei Municipiului Alba Iulia
Secretar comisie,
Ștefan Ioan Nicolae

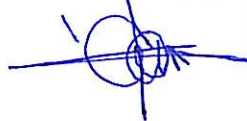
F - 11.4 - 02

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de șef Birou deservire generală, gradul II , la concursul organizat în perioada 24 - 27 septembrie 2012

- Legea nr. 215/2001, Legea administrației publice, republicată în 2007, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Hotărârea nr. 2139 din 30 noiembrie 2004, pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 246 din 16 mai 2001, privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale;
- Legea nr. 15 din 24 martie 1994, privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată în 1999, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 112 din 31 august 2000, pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale;
- Hotărârea nr. 52 din 17 ianuarie 1990, privind unele măsuri pentru anularea unor penalități, trecerea în conservare și scoaterea din funcțiune a unor fonduri fixe, casarea și declasarea mijloacelor fixe și altor bunuri materiale fără mișcare;
- Ordonanța nr. 119 din 31 august 1999, privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată în 2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 522 din 16 aprilie 2003, pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 16 din 2 aprilie 1996, Legea Arhivelor Naționale;
- Legea nr. 319 din 14 iulie 2006, Legea securității și sănătății în muncă;
- Hotărârea nr. 1425 din 11 octombrie 2006, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- Legea nr. 22 din 18 noiembrie 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorități sau instituții publice, modificată prin Legea nr. 54/1994.
- Legea nr. 82 din 24 decembrie 1991, Legea contabilității, republicată;
- Legea nr. 273 din 29 iunie 2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1792 din 24 decembrie 2002, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;

APROBAT:
PRIMAR,
MIRCEA HAVA



PROPUȘ:
DIRECTOR EXECUTIV
ȚÎR TEOFILOA

