

ROMANIA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD
PRIMĂRIA ORAȘULUI BECLEAN
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE
Telefon / 0263/343687 Fax 0263/343686
Nr înreg. 471/10.09.2024

ANUNȚ

Primăria orașului Beclean cu sediul în orașul Beclean, str. Aleea Trandafirilor, nr. 2, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și ale art. VII. alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 115/14.12.2023 privind unele măsuri fiscal bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidarea fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant, astfel:

1) un post vacant contractual de execuție de agent de pază – custode la Centrul Recreativ „Legacy”, pe perioadă nedeterminată, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână;

2) dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei orașului Beclean și conțin următoarele documente:

a) **formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2 la H. G. nr. 1336/28.10.2022;**

b) **copia actului de identitate, aflat în termen de valabilitate;**

c) **copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;**

d) **copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;**

e) **copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului; modelul orientativ este prevăzut în Anexa nr. 3 la H. G. nr. 1336/28.10.2022;**

f) **certificat de cazier judiciar, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar.**

g) **adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului, cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;** Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;

h) curriculum vitae, model comun european;

Copiile de pe actele enumerate mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

3. Condițiile de participare la concurs:

- Condițiile generale necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale de execuție sunt:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. [53/2003](#) - **Codul muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.

- Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcțiilor contractuale de execuție sunt:

- pentru postul de agent de pază - custode

- nivelul studiilor: medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;

- vechime în muncă necesară ocupării postului: minim 20 de ani;

4. Bibliografia și tematica sunt anexe la prezentul anunț de concurs;

5. Concursul se va organiza conform calendarului următor:

-data publicării anunțului – 11.09.2024 – cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă

-perioada de depunere a dosarelor - 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului 11.09.2024 – 24.09.2024;

-selecția dosarelor- 2 zile lucrătoare de la termenul limită pentru depunerea dosarelor: 25.09.2024 – 26.09.2024;

-proba scrisă: 02.10.2024, ora 11,00, la sediul Primăriei orașului Beclean;

-proba interviu - se va susține în termen de 4 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise la sediul Primăriei orașului Beclean;

Probele pentru concurs se vor desfășura la sediul Primăriei orașului Beclean, Aleea Trandafirilor, nr. 2, județul Bistrița – Năsăud.

În termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

Rezultatul selecției dosarelor de concurs se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul Primăriei orașului Beclean, precum și pe pagina de internet a instituției publice, în termen de o zi lucrătoare.

Comunicarea rezultatelor la proba scrisă și la proba interviu a concursului se realizează prin afișare la sediul Primăriei orașului Beclean și pe pagina de internet a autorității publice, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea "admis" sau "respins", după caz.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, la proba scrisă și la proba interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Compartimentul Resurse Umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și al probei interviu, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

-persoana de contact: Bușe Mihaela – inspector Compartimentul Resurse Umane.

Bibliografia, tematica precum și alte date necesare desfășurării concursului, sunt afișate pe pagina de internet a instituției.

Relații suplimentare se pot obține de la Compartimentul Resurse Umane, tel. 0743-788099 sau la e-mail: resurseumane@primariabeclean.ro.

Primarul orașului Beclean
Moldovan Nicolae

D:M.B.

