



ROMÂNIA

JUDEȚUL HUNEDOARA

MUNICIPIUL PETROȘANI

Nr. 8167 /16 .05.2019

Petroșani, Bv. 1 Decembrie 1918 nr. 93, CUI 4468943, cod postal 332019, tel. 40-254-541220, fax 40-254-545903,

e-mail primarie@primariapetrosani.ro www.petrosani.ro

ANUNT

În conformitate cu prevederile H.G.R. 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, cu modificările și completările ulterioare, Primăria municipiului Petroșani organizează concurs pentru ocuparea funcției contractual vacante de conducere de șef serviciu gr.II din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Petroșani-Serviciul administrare cinematograf, muzeul mineritului, centrul național de informare și promovare turistică.

Condiții generale:

- 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 participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- studii de masterat sau postuniversitare absolvite în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției, în condițiile legii;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției de minim 7 ani;
- cunoștințe de operare PC-nivel mediu, atestate cu certificat ECDL sau alte certificate echivalente.

Concursul constă în 3 etape succesive:

- Selecția dosarelor de înscriere
- Probă scrisă
- Probă interviu

BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURS

- Legea nr.477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice;
- Legea nr.215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



ROMÂNIA

JUDEȚUL HUNEDOARA

MUNICIPIUL PETROȘANI

Nr. 8167 /16 .05.2019

Petroșani, Bv. 1 Decembrie 1918 nr. 93, CUI 4468943, cod postal 332019, tel. 40-254-541220, fax 40-254-545903,

e-mail primarie@primariapetrosani.ro www.petrosani.ro

- Ordin nr.1.096/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acreditarea centrelor naționale de informare și promovare turistică;
- H.G. nr.20/2012 privind aprobarea Programului multianual de marketing și promovare turistică și a Programului multianual de dezvoltare a destinațiilor, formelor și produselor turistice;
- O. G. nr. 39/2005 privind cinematografia, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr.2379/2006, privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea O. G. nr.39/2005, privind cinematografia, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 311/2003, republicată, Legea muzeelor și a colecțiilor publice;
- H.G. nr.1546 /2003 pentru aprobarea Normelor de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile clasate;
- H.G. nr.886/2008 pentru aprobarea Normelor de clasare a bunurilor culturale mobile;

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Concursul se va organiza la sediul Primăriei Municipiului Petroșani în data de 07 iunie 2019, ora 10 proba scrisă, data și ora interviului vor fi comunicate ulterior.

Dosarele de înscriere la concurs pot fi depuse din data de 16.05.2019, până în data de 29.05.2019, ora 16⁰⁰, la registratura Primăriei Municipiului Petroșani (după ce vor fi verificate la Compartimentul de resurse umane, camera 24, et.2) .

Dosarul de concurs trebuie sa conțină următoarele documente:

- a) cererea de înscriere (formular tip)
 - 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 sau după caz o adeverință care să ateste vechimea în muncă și după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției pentru care optează și adeverința din data de 01.01.2011, data la care s-a abrogat Decretul nr. 92/1976 privind carnetul de muncă (dacă este cazul)
 - e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează.
- 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.
- f) adeverință 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 (adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să respecte formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății să care trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia)
 - g) curriculum vitae.

La depunerea dosarului trebuie prezentate actele menționate mai sus și în original.

**Primar,
Florin Tiberiu Iacob - Ridzi**

**Compartiment resurse umane,
Iuliana Popescu**