

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL NEAMȚ**  
**PRIMARIA COMUNEI ALEXANDRU CEL BUN**  
**Tel.0233/241018 Fax.0233/241454**  
**E-mail: primariaacbnt@yahoo.com**  
Nr. 1635 din 08.02.2021

*În conformitate cu prevederile art. 7 din Hotărârea Guvernului 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, *modificat de punctul 8 din Hotărârea Guvernului nr. 1027/2014*, pentru modificarea și completarea 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. 286/2011*

**ANUNT**

Primăria comunei Alexandru cel Bun, județul Neamț, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale vacante de guard (femeie de serviciu) - Compartiment Administrativ, Gospodaresc și Transport, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, în data de 02.03.2021 ora 10.00 - proba scrisă, 08.03.2021 ora 10.00 – proba practică și 11.03.2021 ora 10.00 – proba interviu, la sediul instituției.

**Conținutul dosarului de concurs**

(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, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în mserie și/sau în specealitatea studiilor, în copie;
- 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;

(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)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de înscriere la concurs vor fi depuse la sediul Primăriei comunei Alexandru cel Bun, compartiment Registratură, până la data 19.02.2021 ora 15.00.

Relații suplimentare la nr. de telefon: 0233/241018.

**Condiții generale de participare:**

- a) are cetătenia română, cetătenie 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 condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfaptuirea 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 și a ocupării funcției sunt:

Studii de specialitate: Studii generale/Medii

*Cunoștințe:* tipuri de operații de curățire, suprafețe de curățat, spații de curățat și scule și utilaje cu acționare manuală, modalități de îndepărtare a murdăriei, materiale și produse pentru curățat.

*Deprinderi:* îndemânare, precizie, rigurozitate, deținerea abilităților fizice necesare îndeplinirii atribuțiilor din prezenta fișă.

*Alte cerințe :* responsabilitate, disciplină, echilibru și stăpânire de sine, corectitudine.

**Tipul probelor de concurs:**

- Selecție dosare;
- Proba scrisă;
- Proba practică;
- Interviu.

**Calendarul de desfășurare a concursului:**

Data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs: 19.02.2021 ora 15.00;

Datele de desfășurare a probelor de concurs: selecția dosarelor: 22.02.2021;

proba scrisă: 02.03.2021, ora 10.00;

proba practică: 08.03.2021, ora 10.00

interviu: 11.03.2021, ora 10.00.

Interviul va aborda atât subiecte profesionale, cât și elemente relevante privitoare la activitatea de până atunci a candidatului, la rezultatele profesionale și la comportamentul său, conform HG 286/2011.

Pentru a fi declarați admiși candidații, trebuie să obțină la fiecare probă cel puțin nota 5.

Termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă: maxim o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe;

Termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor: cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept;

Termenul în care se afișează rezultatele finale: maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Anexăm bibliografia pentru concursul organizat în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale vacante de guard (femeie de serviciu) - Compartiment Administrativ, Gospodăresc și Transport:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ (Partea I – Dispoziții generale; Partea III.- Administrația publică locală: Titlul I, Titlul IV, Titlul V- Cap.I, Cap.IV, Cap.VIII; Partea VI.- Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice Titlul I, Titlul IICap.I, Cap.II, Cap.V, Cap.VIII; Partea VII Răspunderea administrativă);
5. Legea nr. 319/2006 – a securității și sănătății în munca, cu modificările și completările ulterioare;

**Nota:** La studierea actelor normative din bibliografie, candidatii vor avea în vedere toate republicările, modificările și completările intervenite până la data depunerii dosarelor de concurs.

**PRIMAR,  
ION ROTARU**