

## ANUNȚ

### **privind organizarea concursului pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a 6 funcții contractuale de execuție din subordinea primarului municipiului Fălticeni.**

Primăria municipiului Fălticeni organizează concurs pe data de **09.04.2021**, ora 10,00 proba scrisă și în termen de cel puțin 48 de ore de la afișarea rezultatelor la proba scrisă - interviul, la sediul Primăriei, pentru ocuparea, pe o perioadă nedeterminată a 6 funcții contractuale vacante din subordinea primarului municipiului Fălticeni, astfel:

- 1 post de casier din cadrul Bazei de Agreement "Nada Florilor";
- 1 post de paznic din cadrul Bazei de Agreement "Nada Florilor";
- 1 post de șofer I din cadrul Compartimentului auto;
- 3 posturi de guard din cadrul Corpului de pază.

Candidatii trebuie sa îndeplineasca condițiile prevazute de art. 3 din Regulamentul-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, aprobat prin H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, și următoarele condiții de studii și vechime:

- Pentru postul contractual de casier:
  - nivelul studiilor: studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat și o specializare / profil în domeniul economic, financiar sau contabilitate;
  - vechime în muncă: minim 1 an.
- Pentru postul contractual de paznic:
  - nivelul studiilor: studii generale;
  - vechime în muncă: nu se solicită.
- Pentru postul contractual de șofer:
  - nivelul studiilor: studii generale și să dețină permis de conducere, categoria B;
  - vechime în muncă: minim 2 ani.
- Pentru posturile contractuale de guard:
  - nivelul studiilor: studii generale;
  - vechime în muncă: nu se solicită.

Dosarul de înscriere la concurs se depune până la data de **31.03.2021** la secretariatul comisiei de concurs (Serviciul resurse umane, cam. 28 ) și trebuie să cuprindă următoarele documente:

- ☞ Cerere de înscriere la concurs ;
- ☞ Copia actului de identitate ;
- ☞ Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- ☞ Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- ☞ Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- ☞ Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterioare concursului de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate ;

Copiile se prezintă însoțite de documente originale, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Bibliografia pentru concurs este următoarea:

- ❖ Constituția României;
- ❖ O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- ❖ Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

- ❖ H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- ❖ NORMA din 4 februarie 2014 de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, aprobată prin Ordinul nr. 119/4.02.2014;
- ❖ Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Bibliografie suplimentară pentru funcția contractuală de casier:

- ❖ Hotărârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale, cu modificările și completările ulterioare;
  - ❖ Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste, cu modificările și completările ulterioare;
  - ❖ Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
  - ❖ Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea regimului de operațiuni de casă, cu modificările și completările ulterioare;
  - ❖ Legea 82/1991 Legea contabilității republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Relații la telefon nr. 0230542056 – Serviciul resurse umane.

*PRIMAR,*  
*Prof. Gheorghe-Cătălin Coman*