



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
SERVICIUL RESURSE UMANE
NR. 166746/23.08.2021



A N U N Ț

EXAMEN DE PROMOVARE ÎN CLASĂ

În temeiul prevederilor:

- art.480-481 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
- art.144-147 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 1.932/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în clasă a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,

În perioada **08 - 10.09.2021** va avea loc examenul de promovare în clasa pentru funcționarii publici încadrați în compartimentele aparatului de specialitate al Primarului municipiului Constanța, care au absolvit studii superioare cu diploma de licență, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate.

Condițiile de desfășurare a examenului de promovare:

- examenul de promovare în clasă se va desfășura după cum urmează:
 - depunerea dosarului de examen în 5 zile de la data publicării prezentului anunț,
 - 06 septembrie 2021, ora 14.00 – verificarea îndeplinirii condițiilor de participare și publicarea rezultatelor pe site-ul oficial al Primăriei municipiului Constanța,
 - 08 septembrie 2021, ora 08.00 – stabilirea seturilor de subiecte și a punctajului,
 - 08 septembrie 2021, ora 10.00 - proba scrisă, la Biblioteca județeană "I.N.Roman" din Constanța, strada Mircea cel Bătrân nr. 104A,
 - 10 septembrie 2021, ora 12.00 – interviul.

Condițiile de participare la examenul de promovare:

Pentru a participa la examenul de promovare în clasă, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să dobândească, ulterior intrării în corpul funcționarilor publici, o diplomă de studii de nivel superior, în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau într-un domeniu considerat util pentru desfășurarea activității de către conducătorul autorității sau instituției publice;
- b) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii;
- c) să aibă aprobată cererea de înscriere la examen.

Dosarul de examen se depune de către candidați la Serviciul resurse umane și conține în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere la examenul de promovare în clasă;
- b) diplomă de studii de nivel superior, în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau într-un domeniu considerat util pentru desfășurarea activității de către conducătorul autorității sau instituției publice;
- c) adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată, în condițiile legii.

Punctajele finale cu mențiunea "Admis" sau "Respins" se aduc la cunoștința candidaților prin afișare la sediul și pe site-ul Primăriei municipiului Constanța în termen de 3 zile de la susținerea interviului.

Funcționarul public nemulțumit de rezultatul examenului de promovare în clasă se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Funcționarii publici declarați respinși se pot prezenta la următorul examen de promovare în clasă organizat de Primăria municipiului Constanța.

Promovarea în clasă se face prin transformarea postului ocupat de funcționarul public ca urmare a promovării examenului într-o funcție publică de execuție dintr-o clasă superioară, de grad profesional asistent, cu completarea corespunzătoare a fișei postului.

Bibliografia și tematica sunt afișate pe site-ul www.primăria-constanța.ro

Pentru proba scrisă candidații se vor prezenta cu cartea de identitate la sediul Bibliotecii județene "I.N. Roman" Constanța, la ora 9.45.

Relatii suplimentare se pot obtine zilnic între orele 8,00 - 12,00 de la Serviciul resurse umane, tel. 0241/488137,

Anunț postat la data 23.08.2021, ora 10.00

**SECRETAR,
GABRIELA DRĂGHICI**