ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANTA
PRIMARIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
SERVICIUL RESURSE UMANE
Nr. 57445 /03.04.2018

ROMÂNIA 1918-2018 | SĂRBĂTORIM ÎMPREUNĂ

A N U N Ț

Primăria Municipiului Constanța organizează concurs de recrutare în perioada 07 - 09.05.2018 pentru ocuparea unor funcții publice de conducere vacante:

1. **Șef serviciu Management Drumuri și Transport Public, gradul II, Direcția Gestionare Servicii Publice (1 post).**

Categoria : funcție publică de conducere

Condiții: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă cu specialitatea inginerie civilă sau ingineria transporturilor;
- studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- cunoștințe de operare calculator folosind tehnici standard de procesare - nivel bază (Word, Excel) atestate cu documente doveditoare;
- minim 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcțiilor publice;
- să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice, conform art. 54 din legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată cu modificările și completările ulterioare;

2. **Șef serviciu Tehnologia Informației și Echipamente Informatice gradul II, Direcția Tehnologia Informației și Relații Publice (1 post)**

Categoria : funcție publică de conducere

Condiții generale:

- să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice, conform art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice:

- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în specializarea științe administrative, juridice, inginerești, comunicare și relații publice;
- studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- cunoștințe operare calculator folosind tehnici standard de procesare -nivel bază (Word, Excel) atestate cu diplomă sau certificat de absolvire;
- minim 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcțiilor publice;
- să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice, conform art. 54 din legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Concursul se va desfășura în perioada 07 – 09.05.2018 la sediul Primăriei Municipiului Constanța și va consta într –o probă scrisă și o probă de interviu, după cum urmează:

Condiții de desfășurare	Selectarea dosarelor de înscriere	Proba scrisă	Interviu candidați admiși
DATA	**03.05.2018**	**07.05.2018**	**09.05.2018**
ORA	12,00	10,00	14,00
LOCUL	Primăria Municipiului Constanța (sediu)	Primăria Municipiului Constanța (sediu)	Primăria Municipiului Constanța (sediu)

Dosarele de înscriere se depun la sediul Primăriei Municipiului Constanţa, camera 218, până la data de 25.04.2018 .

În vederea participării la concurs, până la data de 25.04.2018 , candidaţii vor depune la camera 218 (la sediul Primăriei Municipiului Constanţa, bd.Tomis nr.51) un dosar cu șină , care va conţine în mod obligatoriu următoarele:

1. formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților de către Serviciul Resurse Umane , camera 218 sau se poate descărca de pe site-ul instituției: www.primaria-constanta.ro;
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;
5. copia carnetului de muncă şi după caz, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice (dacă este cazul);
6. copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
7. cazierul judiciar;
8. declaraţia pe propria răspundere sau adeverinţa care să ateste calitatea sau lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia.
9. certificat de căsătorie (dacă este cazul)

Formatul standard al adeverinţelor prevăzute la punctul 5 este cel prevăzut de anexa nr. 2 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, iar în cazul în care adeverinţele care au un alt format decât cel menționat, acestea trebuie să conțină: funcţia/funcţiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfăşurării activităţii, vechimea în muncă acumulată, precum şi vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii Publice.

Copiile de pe actele menţionate mai sus se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, sau în copii legalizate, cu excepţia documentului prevăzut la punctul 3, care se poate transmite şi în format electronic, la adresa de e-mail resurse.umane@primaria-constanta.ro, cu specificarea perioadei de desfăşurare a concursului, a compartimentului și a funcției publice pentru care candidatul își exprimă opțiunea .

Documentul prevăzut la punctul 7 poate fi înlocuit cu o declaraţie pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Bibliografia, actele necesare înscrierii la concurs, fișa postului sunt afișate la sediul instituţiei și pe site-ul www.primaria-constanta.ro.

Date de contact: adresă de corespondență- Bd. Tomis nr. 51, camera 218, tel. 0241/488137, fax 0241/488147, e-mail resurse.umane@primaria-constanta.ro.

Relaţii suplimentare se pot obţine zilnic între orele **8,00 – 12,00** de la Serviciul Resurse Umane , tel.0241/488137 și pe site-ul www.primaria-constanta.ro.

SECRETAR COMISIE CONCURS,

CIORA ȘTEFANIA