



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
PRIMARIA MUNICIPIULUI CONSTANTA
DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ
SERVICIUL RESURSE UMANE
Nr. 172213/21.12.2016

ANUNT

Primăria Municipiului Constanța organizează concurs la data de 23 - 25. 01. 2017 pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante :

1. inspector clasa I, gradul principal – Serviciul Relații Internaționale, Direcția Relații Internaționale și Organizare Evenimente (1 post)

Categoria : funcție publică de execuție

Pregătirea de specialitate: studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta în specialitatea filologie

- cunoștințe operare calculator folosind tehnici standard de procesare

- cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională – limba engleză

- 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.

- minim 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Concursul se va desfășura în perioada **23- 25 ianuarie 2017** la sediul Primăriei Municipiului Constanța și se va desfășura după cum urmează:

<u>CONDITII DE DEFASURARE</u>	SELECTAREA DOSARELOR DE INSCRIERE	PROBA SCRISA	INTERVIU CANDIDATI ADMISI
DATA	18.01.2017	23.01.2017	25.01.2017
ORA	12,00	10,00	14,00
LOCUL	PRIMARIA MUNICIPIULUI CONSTANTA (sediul)	PRIMARIA MUNICIPIULUI CONSTANTA (sediul)	PRIMARIA MUNICIPIULUI CONSTANTA (sediul)

În vederea participării la concurs până la data de **11.01.2017** candidații vor depune la Camera 218 (la sediul Primăriei Municipiului Constanța, bd.Tomis nr.51) un dosar care va conține în mod obligatoriu următoarele:

- **1.** copia actului de identitate
- **2.** formular de înscriere (se găsește la camera 218)
- **3.** copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări
- **4.** copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitate
- **5.** cazierul judiciar
- **6.** 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 conține în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății
- **7.** declarație pe propria răspundere sau adeverință care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică
- **8.** certificat naștere, certificat de căsătorie (dacă este cazul)

Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

Documentul prevăzut la punctul 5 poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Bibliografia aferentă posturilor este afișată la sediul instituției (Bd.Tomis nr.51) .

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele **8,00 – 12,00** de la Serviciul Resurse Umane , tel.**0241/488137**.

**SECRETAR
BOBES LAURA**

BIBLIOGRAFIE
SERVICIUL RELAȚII INTERNAȚIONALE
INSPECTOR CLASA I GRAD PRINCIPAL

1. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată;
2. Legea nr. 215/23.04.2001 a administrației publice locale, actualizată și republicată;
3. Legea nr. 188/08.12.1999 privind Statutul funcționarilor publici, actualizată și republicată;
4. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
5. Legea nr. 161/19.04.2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, actualizată;
6. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
7. Hotărârea nr. 518/10.07.1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului roman trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, actualizată;
8. Ordonanța nr. 80/30.08.2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, actualizată.

Director executiv,
Mihaela Popescu

Șef serviciu,
Liviu Tramudana