

ANUNȚ

Serviciul public pentru administrarea obiectivelor culturale, str. Moșilor nr. 3, tel. 0371376646, organizează concurs pentru ocuparea, pe *durată nedeterminată*, a unei funcții contractuale de execuție vacantă.

1. Denumirea postului vacant la Serviciul public pentru administrarea obiectivelor culturale: Administrator
2. Documentele necesare întocmirii dosarului de concurs sunt cele prevăzute la art.6 din H.G. 286/2011 modificată prin H.G. 1027/2014;

3. Condițiile generale și specifice necesare pentru ocuparea posturilor:

- 3.1. Studii medii cu diplomă de bacalaureat;
- 3.2. Cunoașterea a cel puțin unei limbi străine de circulație internațională – nivel mediu;
- 3.3. Cunoaștințe de operare pe calculator – nivel mediu.

4. Condiții necesare ocupării postului contractual vacant (administrator) sunt prevăzute la art.3 din Hotărârea de Guvern nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocuparea a unui post 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 prin H.G. nr. 1027/2014:

- a) are cetățenia română, cetățenie 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 condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea 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.

5. Probele stabilite pentru concurs: selecția dosarelor de înscriere, probă scrisă, interviu.

6. Locul, data și ora desfășurării probei scrise:

- Centrul de Cultură Urbană „Casino”, Parcul Central „Simion Bărnuțiu”, FN
- data: 02.11.2015
- ora 11⁰⁰

7. Bibliografia de concurs este următoarea:

- 7.1. Constituția României, republicată;
- 7.2. Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 7.3. Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- 7.4. Legea 22/1969, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste;

8. Calendarul de desfășurare a concursului:

- data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs: 22.10.2015, ora 14⁰⁰
- afișare rezultate selecție dosare: 23.10.2015
- depunere contestații rezultate selecție dosare: 26.10.2015
- afișare rezultate contestații selecție dosare: 27.10.2015
- desfășurare probă scrisă: 02.11.2015
- afișare rezultate probă scrisă: 03.11.2015
- depunere contestații probă scrisă: 04.11.2015
- afișare rezultate contestații probă scrisă: 05.11.2015
- desfășurare interviu: 06.11.2015.
- afișare rezultate interviu: 09.11.2015
- depunere contestații interviu: 10.11.2015
- comunicare rezultate contestații: 11.11.2015
- comunicare rezultate finale: 12.11.2015

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă vor fi afișate la sediu și pe pagina de internet a Primăriei municipiului Cluj – Napoca.

9. Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- 9.1. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- 9.2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 9.3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- 9.4. copia carnetului de muncă conformă cu originalul sau după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- 6.5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere care să ateste că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 9.6. 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;
- 9.7. curriculum vitae;
- 9.8. alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

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

Afișat azi: 08.10.2015