

ANUNȚ

Primăria municipiului Cluj-Napoca (str. Moșilor nr. 3, tel./fax: 0264-430240, site: www.primariaclujnapoca.ro) organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție de consilier, clasa a I-a, grad profesional superior, temporar vacantă la *Direcția tehnică, Serviciul spații verzi și monumente istorice*.

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

2. Condițiile de desfășurare a concursului:

- Data până la care se pot depune dosarele de înscriere: în termen de maximum 8 zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.;
- Data, ora și locul organizării probei scrise: 23.08.2011, ora 10, Sala mică a Primăriei municipiului Cluj-Napoca, str. Moșilor, nr. 3.

3. Condițiile de participare la concurs:

3.1. Condiții generale menționate la art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată

3.2. Condiții specifice prevăzute în fișa postului aferente funcției publice:

- 3.2.1. Studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență, specializarea horticultură;
- 3.2.2. Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 9 ani
- 3.2.3. Cunoștințe de operare pe calculator – nivel mediu.

4) Bibliografia de concurs este următoarea:

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
5. Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată;
6. O.U.G. nr. 114/2007 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului;
7. Zaharia Dumitru, Dumitraș Adelina, Arboricultură ornamentală, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2003;
8. Cantor Maria, Pop Ioana, Floricultură specială, Editura Academic Pres, Cluj-Napoca, 2005.

Dosarul de concurs va fi depus la secretariatul comisiei de concurs (cam. 99, et. II) și va conține:

- a) formularul de înscriere (se obține de la secretariatul comisiei de concurs);
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverința 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;
- g) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.

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.

Sorin Apostu,
Primar

Șef Serviciu resurse umane,
Iosif Madru