**ANUNȚ**

Primăria municipiului Cluj-Napoca (str. Moților nr. 3, tel./fax: 0264-430240, site: www.primariaclujnapoca.ro) organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție de referent*, clasa a III-a, grad profesional asistent* (1 post), vacantă la *Serviciul resurse umane*.

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

***2. Condițiile de desfăşurare a concursului:***

- Data până la care se pot depune dosarele de înscriere: în termen de maximum 20 zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.;
- Data, ora şi locul organizării probei scrise: 15.05.2012, ora 10, Sala mică a Primăriei municipiului Cluj-Napoca, str. Moților 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 fişa postului aferente funcției publice:

3.2.1. Studii medii, cu diplomă de bacalaureat;

3.2.2. Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim *şase luni*;

3.2.3. Cunoştințe de operare pe calculator – nivel mediu (ECDL).

***4) Bibliografia de concurs este următoarea:***

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările şi completarile ulterioare;
3. Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările şi completarile ulterioare;
4. Legea nr. 7/2004, privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
5. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările şi completările ulterioare;
6. H.G. nr. 500/2011, privind registrul general de evidenta a salariatilor;
7. H.G. nr. 286/2011, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice

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

a) formularul de înscriere (se obține de la secretariatul comisiei de concurs);
b) copia actului de identitate;
c) copiile diplomelor de studii şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
d) cazierul judiciar;
e) 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;
f) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfăşurat 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.

Primar,
Radu Moisin

Şef Serviciu resurse umane,
Iosif Madru