ANUNȚ

Primăria municipiului Cluj-Napoca (str. Moților nr. 3, tel./fax: 0264-430240, site: www.primariaclujnapoca.ro) organizează concurs pentru ocuparea, pe *durată nedeterminată*, a opt funcții contractuale, de execuție, vacante la ***Serviciul centrul de informare pentru cetățeni***.

1. Denumirea posturilor vacante la Serviciul centrul de informare pentru cetățeni:

- *referent*, treapta profesională I (1 post);
- *referent*, treapta profesională II (3 posturi);
- *inspector de specialitate*, grad profesional II (3 posturi);
- *inspector de specialitate*, grad profesional IA (1 post)

2. Condițiile generale şi specifice necesare pentru ocuparea postului:

2.1. Pentru funcțiile de referent

2.1.1. Studii medii cu diplomă de bacalaureat;
2.1.2. Cunoştințe de operare pe calculator – nivel mediu;

2.2. Pentru funcțiile de inspector de specialitate

2.1.1. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
2.1.2. Cunoştințe de operare pe calculator – nivel mediu;
2.1.3. Pentru postul de *inspector de specialitate, grad profesional IA:* minim 3 ani vechime în specialitatea studiilor.

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

4. Condițiile de desfăşurare a concursului:

- Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune dosarul de concurs la registratura generală a instituției (str. Moților nr. 7), până în data de 28.03.2014
- Data, ora şi locul organizării probei scrise: 30.05.2014, ora 10, Sala mare de şedințe a Primăriei municipiului Cluj-Napoca (str. Moților nr. 3).

5) Bibliografia de concurs este următoarea:

5.1. Constituția României, republicată;
5.2. Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
5.3. Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile şi instituțiile publice;
5.4. Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;
5.5. O.G. nr. 27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările şi completările ulterioare

6. Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor (pentru postul de i*nspector de specialitate, grad profesional IA*);
e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
f) 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;
g) curriculum vitae;
h) alte documente relevante pentru desfăşurarea 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.

Primar,
Emil Boc

Şef Serviciu resurse umane,
Iosif Madru