

ANUNȚ

Primăria municipiului Cluj-Napoca (str. Moșilor nr. 3, tel./fax: 0264-430240, site: www.primariaclujnapoca.ro) organizează concurs pentru ocuparea, pe *durată nedeterminată*, a patru funcții contractuale, de execuție, la **Direcția generală poliția locală**.

1. Denumirea posturilor vacante și a compartimentelor de muncă:

- a) *referent*, treaptă profesională II (3 posturi), la *Serviciul ordine și siguranță publică*;
- b) *referent*, treaptă profesională II (1 post), la *Serviciul inspecție comercială*.

2. Condițiile generale și specifice necesare pentru ocuparea postului:

- 2.1. Studii medii cu diplomă de bacalaureat;
- 2.2. Cunoștințe de operare pe calculator – nivel mediu

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

4. Condițiile de desfășurare a concursului:

- Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune dosarul de concurs la registratura generală a instituției (str. Moșilor nr. 7), până în data de **21.05.2014**
- Data, ora și locul organizării probei scrise: **23.06.2014**, ora 10, Sala mare de ședințe a Primăriei municipiului Cluj-Napoca, str. Moșilor nr. 3.

5) Bibliografia de concurs este următoarea:

a) *Serviciul ordine și siguranță publică:*

- 5.1. Constituția României, republicată;
- 5.2. Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 5.3. Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- 5.4. Legea nr. 155/2010, a poliției locale;
- 5.5. O.G. nr. 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 5.6. H.G. nr. 1332/2010, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
- 5.7. Legea nr. 61/1991, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată.

b) *Serviciul inspecție comercială:*

- 5.1. Constituția României, republicată;
- 5.2. Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 5.3. Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- 5.4. Legea nr. 155/2010, a poliției locale;
- 5.5. O.G. nr. 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 5.6. Legea nr. 12/1990 privind protejarea populației împotriva unor activități de producție, comerț sau prestări de servicii ilicite, republicată
- 5.7. O.G. nr. 99/2000, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 5.8. H.G. nr. 661/2001, privind procedura de eliberare a certificatului de producător, cu modificările și completările ulterioare;
- 5.9. HCL nr. 150/2009, privind reglementarea activităților comerciale pe raza municipiului Cluj-Napoca;
- 5.10. HCL nr. 170/2009, privind reglementarea activității de comerț stradal, desfășurată la gherete, tonete, panouri publicitare mobile, suportți etc.

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 și 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 și/sau în specialitatea studiilor (opțional);
- 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 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.

Primar, Emil Boc

Şef Serviciu resurse umane, Iosif Madru