



ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
ORASUL STEFANESTI
Cod fiscal 3373403

Stefanesti, str. Stefan Luchian nr. 4 ,Tel./fax 0231564101 , 0231564381,
www.orasulstefanesti-bt.ro

e-mail : primaria@stefanesti-bt.ro , contabilitate@stefanesti-bt.ro , primar@stefanesti-bt.ro ,
viceprimar@stefanesti-bt.ro , impozite@stefanesti-bt.ro , situatiideurgenta@stefanesti-bt.ro ,
administratorpublic@stefanesti-bt.ro ,
asistentasociala@stefanesti-bt.ro , registruagricol@stefanesti-bt.ro



Nr. 4228 din 22.03.2021

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile HG nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar 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 cu modificările și completările ulterioare;

Primăria orașului Ștefănești, cu sediul în localitatea Ștefănești, oras Stefanesti, Judetul Botosani, str. Ștefan Luchian, nr. 4, organizează concurs în perioada **14-16 aprilie 2021** pentru ocuparea următoarelor **posturi contractuale de executie, vacante**, pe perioada nedeterminata:

1. **Referent, Grad profesional IA** în cadrul Serviciului Administratie Publica Locala si Asistenta Sociala;
2. **Referent, Grad profesional II** în cadrul Serviciului Administratie Publica Locala si Asistenta Sociala;

DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

În vederea înscrierii la concurs, candidații vor depune dosarele în termen de **10 zile lucrătoare** de la data afișării anunțului, respectiv **22.03.2021 – 05.04.2021** la responsabilul Resurse Umane al Primăriei Ștefănești, de luni până vineri, în intervalul orar **10⁰⁰ – 14⁰⁰**.

Dosarele de concurs trebuie să conțină următoarele:

- a) Cererea de înscriere la concurs adresată primarului orașului Ștefănești sau Primăriei orașului Ștefănești;
- 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, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d) Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; În cazul în care candidatul care este admis la selecția dosarelor și a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării probei scrise a concursului;
- 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) Copia actelor de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie).

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la alin. 1 lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

CONDIȚII DE PARTICIPARE

Poate participa la concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante de execuție, orice persoană care îndeplinește următoarele condiții:

Condiții generale

- 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.

Condiții specifice :

1. **Referent, Grad profesional IA** - post contractual de execuție în cadrul Serviciului A.P.L.A.S:
 - **nivelul studiilor:** studii medii, absolvent cu diplomă de bacalaureat al unei institutii de invatamant de nivel liceal, conform legii.
 - **vechime** in specialitatea studiilor necesare ocuparii postului: **minim 6 ani si 6 luni;**
2. **Referent, Grad profesional II** - post contractual de execuție în cadrul Serviciului A.P.L.A.S:
 - **nivelul studiilor:** studii medii, absolvent cu diplomă de bacalaureat al unei institutii de invatamant de nivel liceal, conform legii.
 - **vechime** in specialitatea studiilor necesare ocuparii postului: **minim 6 luni;**

BIBLIOGRAFIE

Bibliografia de concurs pentru functia de 1. Referent, Grad profesional IA, în cadrul Serviciului Administratie publica si Asistenta Sociala.

1. Constituția României;
2. OUG 57/2019 privind Codul administrativ-PARTEA a III – a Administrația publică locală
3. Ordonanță Guvernului României nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată și modificată;

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța Guvernului României nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările ulterioare;
6. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată cu modificările și completările ulterioare;
8. Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;
9. Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative.

Bibliografia de concurs pentru funcția de 1. Referent, Grad profesional II, în cadrul Serviciului Administrație publică și Asistentă Socială.

1. Constituția României;
2. OUG 57/2019 privind Codul administrativ-PARTEA a III – a Administrația publică locală
3. Ordonanță Guvernului României nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată și modificată;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța Guvernului României nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările ulterioare;
6. Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;
7. Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative.

SUSTINEREA CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura în perioada **14-16 aprilie 2021** și constă în trei etape: **selectia dosarelor de înscriere** (verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați) **proba scrisă și interviul** (testarea abilităților, aptitudinilor și motivația candidaților) și se va desfășura la sediul Primăriei Ștefănești situate în Str. Ștefan Luchian nr. 4, oraș Ștefănești, conform calendarului următor:

- **depunerea dosarelor: 22.03-05.04.2021** la Serviciul A.P.L.A.S., birou Responsabil Resurse umane, în intervalul orar 10⁰⁰- 14⁰⁰;
- **SELECȚIA DOSARELOR: 06.04.2021;**
- **afișarea rezultatelor** în urma selecției dosarelor de concurs va avea loc în data de **06.04.2021**
- **contestațiile** la rezultatele selecției dosarelor se vor putea depune până la data de **07.04.2021 ora 14.00;**
- **rezultatele finale** pentru proba evaluării dosarelor vor fi afișate în **07.04.2021;**

- **PROBA SCRISA** se va desfășura în **14.04.2021 ora 10⁰⁰**;
- **afișarea rezultatelor** obținute la proba scrisa: **14.04.2021**;
- **contestațiile** la rezultatele obținute la proba scrisa se vor putea depune pana în data de **15.04.2021 ora 14.00**;
- **rezultate finale** pentru proba scrisa vor fi afișate în data de **15.04.2021**
- **PROBA INTERVIU** se va desfășura în data de **16.04.2021 ora 10⁰⁰**;
- **afișarea rezultatelor** obținute la proba interviu: **16.04.2021**;
- **contestațiile** la rezultatele interviului se vor putea depune pana în data de **17.04.2021 ora 14.00**;
- **rezultate finale** pentru proba interviu si **rezultatele finale ale concursului** vor fi afișate în data de **17.04.2021**.

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste - grilă. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și, după caz, pe baza tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.

Durata probei scrise 2 ore.

Punctajul pentru proba scrisa este de maximum 100 de puncte.

Sunt declarati admisi la interviu candidatii care au obtinut: minimum 50 de puncte.

Interviul se realizeaza conform planului de interviu intocmit de comisia de concurs in ziua desfasurarii acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilitati si cunostinte impuse de functie;
- b) capacitatea de analiza si sinteza;
- c) motivatia candidatului;
- d) comportamentul in situatiile de criza;
- e) initiativa si creativitate.

Punctajul pentru interviu este de maximum 100 de puncte.

Sunt declarati admisi la interviu candidatii care au obtinut: minimum 50 de puncte.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", prin afișare la sediul și pe pagina de internet a instituției publice organizatoare a concursului.

Relații suplimentare – Primăria orașului Ștefănești, Serviciul A.P.L.A.S., birou Responsabil Resurse umane, tel. 0231564101

PRIMAR,
Buțura Florin



SECRETAR GENERAL,
Vesel Petru