PRIMĂRIA COMUNEI CĂLUI
JUDEȚUL OLT

Nr. 740/15-02.2021.

ANUNȚ

Primăria Comunei Călui organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unui post vacant aferent personalului contractual de execuție, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, după cum urmează:

A. DENUMIREA POSTULUI

- referent, treaptă profesională debutant, nivel studii M la Compartimentul Cultură.

B. PROBE DE CONCURS

1. **Proba scrisă;**
2. **Interviul.**

C. CONDIŢII GENERALE ŞI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are vârsta de minim 18 ani împliniți;
d) are capacitate deplină de exerciţiu;
e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
f) îndeplinește condițiile de studii: studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
g) îndeplineşte condiţiile de vechime: - nu necesită vechime;
h) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

D. CONDIŢII DE DESFĂŞURARE A CONCURSULUI

1. **Perioada de depunere a dosarelor de înscriere la concurs** – dosarele se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului (în perioada 22.02.2021 – 05.03.2021)
2. **Selecția dosarelor de înscriere**: în termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor: 08.03.2021 – 09.03.2021.
3. **Data și ora probei scrise**: **16.03.2021, ora 10,00.**
4. **Data probei de interviu: maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.**
5. **Locul desfășurării probelor**: Sediul Primăriei Comunei Călui, județul Olt.

E. ACTE OBLIGATORII LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

1. cerere de înscriere la concurs aderesată Primarului Comunei Călui, județul Olt;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice;
4. cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;
5. adeverinţă 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 unităţile sanitare abilitate;
6. curriculum vitae.

➢ **Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii;**

➢ **În cazul documentului prevăzut la pct.4, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului;**

➢ **Copiile de pe actele prevăzute la lit.E pct.2 și pct.3 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.**

F. BIBLIOGRAFIA

1. **Legea nr.53/2003 privind Codul muncii,** republicată, cu modificările ulterioare – Titlul II – Contractul individual de muncă;
2. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ,** cu modificările și completările ulterioare - TITLUL III al Părții I - Principiile generale aplicabile administraţiei publice, respectiv TITLUL III al Părții a VI-a - Personalul contractual din autorităţile şi instituţiile publice, Cap. I, Cap. IV și Cap. V;
3. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr.118/2006 privind înfiinţarea, organizarea şi desfăşurarea activităţii aşezămintelor culturale,** cu modificările și completările ulterioare;
4. **Legea nr.422/2001 privind protejarea monumentelor istorice,** republicată, cu modificările ulterioare;
5. **Legea nr.319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă,** cu modificările ulterioare;
6. Legea nr. 307/2006 **privind apărarea împotriva incendiilor,** republicată.

E. MENŢIUNI

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei Comunei Călui. Bibliografia, actele obligatorii la dosarul de înscriere şi relaţii suplimentare se pot obţine de la domnul Ciobanu Dumitru din cadrul Primăriei Comunei Călui, telefon 0349/883987.

PRIMAR,
Sorin-Nicuşor ROTARU

Afișat astăzi, data de 22.02.2021, ora 10,00, la sediul Primăriei Comunei Călui și pe pagina de internet a instituției.
Nume și prenume: Ciobanu Dumitru
Semnătură.....