

## ANUNȚ

Primăria comunei Poieni-Solca, județul Suceava, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de muncitor necalificat, din cadrul Compartimentului pentru administrarea domeniului public și privat al aparatului de specialitate al primarului comunei Poieni-Solca, jud. Suceava.

Candidații trebuie să îndeplinească **condițiile generale** prevazute la art. 3 din 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 bugetare plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare.

### Condiții specifice:

- candidații trebuie să fie absolvenți de studii medii/generale
- condiții privind vechimea în muncă – nu este cazul.

Probele stabilite pentru concurs sunt: selecția dosarelor, proba scrisă și interviu.

Calendarul activităților pentru organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a postului vacant, sunt:

- 28.12.2020 – publicarea anunțului, bibliografiei și a condițiilor de participare;
- 29.12.2020 – 12.01.2021 – depunerea dosarelor de concurs;
- 13.01.2021-14.01.2021 – selecția și verificarea dosarelor;
- 20.01.2021 – proba scrisă;
- data și ora de desfășurare a interviului vor fi afișate odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului. Soluționarea contestațiilor se va face în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un **dosar de concurs** care va conține următoarele documente prevăzute la art.6 din H.G. nr.286/2011:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau 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;
- 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.

Dosarele de înscriere la concurs/examen se pot depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării în Monitorul Oficial, partea a III-a, respectiv până la data de 12.ianuarie2021, la sediul Primăriei comunei Poieni-Solca, tel/fax: 0330501052, email: [poienisolca@yahoo.com](mailto:poienisolca@yahoo.com).

Relații suplimentare se pot obține la sediul primăriei comunei Poieni-Solca, județul Suceava, telefon: 0330/501051 fax: 0330/501052.

Persoana de contact este doamna Jucan Daniela, referent superior, tel. 0741225139.

PRIMAR,  
Lăzărean Dumitru-Ichim





## Bibliografie

concurs de recrutare pentru funcția contractuală de execuție vacantă de muncitor necalificat, din cadrul Compartimentului pentru administrarea domeniului public și privat al aparatului de specialitate al primarului comunei Poieni-Solca, jud. Suceava.

- O.U.G. nr.57/2017 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare – Partea VI, Titlul III, Capitolul III – Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acesteia
  - Partea VI, Titlul II, Capitolul VIII – Tipuri de răspundere, Răspunderea în solidar cu autoritatea sau cu instituția publică – art.490-491;
- Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
  - Cap.IV Obligațiile lucrătorilor
  - Cap.VI Secțiunea a 2-a Accidente de muncă
- Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare – art.22 – Obligații salariat incendii
- Ordin 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, Cap.VI Norme de igienă pentru unitățile de folosință publică – art.50;
- Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare – art.39 Drepturile și obligațiile salariatului.