

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 618 alin. (2) și (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Primăria Comunei Vitănești organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de **Inspector clasa I, grad profesional debutant în cadrul compartimentului pentru monitorizarea procedurilor administrative** și vă rugăm a ne sprijini în sensul publicării anunțului respectiv, conform calendarului de mai jos.

Desfășurarea concursului:

- Proba scrisă – **09.06.2022**, ora **9⁰⁰**;
- Interviuul – data și ora vor fi comunicate la afișarea rezultatelor pentru proba scrisă, conform art.56 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Locul de desfășurare: sediul Primăriei Comunei Vitănești, situat în str. Principală nr. 291 sat Vitănești, comuna Vitănești, județul Teleorman.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la registratura generală a Primăriei Comunei Vitănești, cu sediul în str. Principală nr. 291 sat Vitănești, comuna Vitănești, județul Teleorman, în termen de maximum 20 zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a instituției noastre și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv în perioada **09.05.2022- 30.05.2022, în intervalul orar 08.00-16,00 de luni până joi și vineri 08.00-14.00.**

Selecția dosarelor de concurs are loc în termen de 48 ore de la expirarea termenului de depunere a dosarelor, respectiv în data de **30.05.2021** și rezultatul acesteia se va afișa pe pagina de internet www.primariavitaneesti.ro, la secțiunea „cariera”.

Durata timpului de muncă: durata normală a timpului de muncă de 8 ore/ zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarul de înscriere depus de către candidați la concursul de recrutare, va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere (se pune la dispoziție candidaților din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric, la Registratura;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor pentru ocuparea postului/ funcției sau pentru exercitarea profesiei; Adeverințele, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medical de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Actele mai sus menționate, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

- **Condiții de participare** pentru funcția publică de execuție vacantă de Inspector, clasa I, grad profesional debutant din cadrul compartimentului pentru Monitorizarea Procedurilor Administrative:

- 1) Studii universitare de licență absolvite cu diplomă sau echivalentă.
- 2) Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: nu necesită vechime.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

1. Constituția României, republicată;
2. Partea a III-a și a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
5. Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, Art.1 la art. 16.

Coordonate de contact:

Adresa de corespondență: str. Principală nr. 291 sat Vitănești, comuna Vitănești, județul Teleorman.

Telefon/Fax: 0247331225, Email: primariavitanesti@gmail.com

Persoana de contact: IVAN MIHAELA, tel 0744847755.

**PRIMAR,
SIMION NEDEA**