

**PRIMARIA ORASULUI UNGHENI
JUD MURES**

ANUNȚ

Primăria orașului Ungheni organizează în data 29.05.2017 ora 10 (proba scrisă) și în data de 31.05.2017 ora 10 (interviu) la sediul instituției, concurs:

- Pentru ocuparea funcției publice de execuție, de **consilier I grad profesional asistent** din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Ungheni.

Condiții de participare la concurs :

Condiții generale:

- are cetățenia română, și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfaptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- nu a desfășurat activitate de poliție politică;

Condițiile specifice:

Pentru a putea participa la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție, de **consilier I grad profesional asistent** participanții trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții specifice :

- să fie absolvenți de studii universitare absolvite cu diploma de licență în domeniul științelor economice, științe juridice și administrative (conform HG nr.376/2016 cu modificările și completările ulterioare, inclusiv echivalente ale acestora, conform structurii instituțiilor de învățământ superior și specializărilor/programelor de studii universitare la momentul absolvirii),
- vechime în specialitatea studiilor 1 an ,
- cunoștințe operare calculator Word, Excel, Office Outlook, Soft preluare imagini ,nivel avansat;
- capacitate organizatorică, abilități de comunicare capacitate de sinteză și analiză, inițiativă;

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care trebuie să conțină următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs;
- copia actului de identitate –legalizat;

- copia diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializari - legalizate;
- copia carnetului de muncă sau după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice- legalizate;
- cazier judiciar;
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- declarație pe propria răspundere sau adeverință care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică;

Condiții de desfășurare a concursului

Concursul constă în trei etape:

- selecția dosarelor
- proba scrisă
- interviu

Dosarele de înscriere se depun la sediul Primăriei orașului Ungheni în termen de 20 zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României-parte a III-a .

Constituirea comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor se face cu respectarea prevederilor art.26, alin (1) din HG.nr.611/2008, prin dispoziție a primarului Orașului Ungheni, instituția publică în al cărui stat de funcții se găsesc funcțiile publice pentru care se organizează concursul de recrutare, cu respectarea prevederilor Titlului II, cap.2 secțiunea a 3-a din HG nr 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Relații suplimentare privind bibliografia și conținutul dosarului de înscriere se pot obține la Primăria orașului Ungheni, Serviciul financiar contabilitate , tel 0265328112 int. 22, Sturza Daniela.

PRIMAR

PRODAN VICTOR

BIBLIOGRAFIE

Pentru ocuparea prin concurs a funcției publice vacante de execuție, **consilier I, grad profesional asistent**, din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor a orașului Ungheni.

1. Legea nr 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
2. Legea nr 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată
3. Legea nr 215/2001 privind administrația publică locală, republicată
4. Ordonanța de Urgență nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români aprobată prin Legea nr.290/2005 cu modificările și completările ulterioare, republicată.
5. Hotărârea de Guvern nr.1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români.
6. Ordonanța nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor (reactualizată).
7. Legea nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la preluarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (actualizată).
8. Ordonanța nr.2 /2001 privind regimul juridic al contravențiilor (actualizată).
9. Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă cu modificările și completările ulterioare, republicată.
10. Legea nr.544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public (actualizată).
11. Hotărârea de Guvern nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr 544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public.
12. Ordonanța nr.27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor (actualizată).
13. Ordonanța nr 41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice aprobată prin Legea nr.323/2003 cu modificările și completările ulterioare

PRIMAR

PRODAN VICTOR