

JUDEȚUL MUREȘ

ORAȘUL UNGHENI

Ungheni str.Principală nr.357

Tel 0265 328 112 fax 0265 328 212

Nr.5100/29.07.2019

ANUNT

În temeiul prevederilor art.467 alin.(7) și (8) ,art 465 ,art 467 ,art.468 ,art 470 și art. 618 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ , respectiv ale art. 22 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici,cu modificările și completările ulterioare, instituția noastră organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacantă de:

Sef birou –Birou Urbanism , Investiții și Achiziții Publice din cadrul Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului –

Locul de desfășurare a concursului de recrutare –Sediul Primăriei orașului Ungheni

Data desfășurării concursului de recrutare -24 septembrie 2019

Condiții de ocupare a funcției publice.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 alin(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

Condiții de participare :

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- Studii de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice
- Vechime în specialitatea studiilor - minimum 5 ani

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

- a) formular de înscriere la concurs;
- b) curriculum vitae, model comun european,
- c) copia actului de identitate ,
- d) copii ale diplomelor de studii ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări,

e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice,

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului,

-cazier judiciar;

-declarație pe propria răspundere sau adeverință care să ateste calitatea sau calitatii de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia,

Copiile de pe actele necesare prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documente originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la lit.c) care se poate transmite și în format electronic la adresa de e-mail al Primăriei orașului Ungheni.

Condiții de desfășurare a concursului

Concursul constă în trei etape:

-selecția dosarelor

-proba scrisă

-interviu

Anunțul privind concursul se publică pe pagina de internet a Primăriei Orașului Ungheni și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici cu cel puțin 30 de zile înainte de data desfășurării concursului.

Condițiile de participare și condițiile de desfășurare a concursului, bibliografia, tematica, atribuțiile prevăzute în fișa postului și alte date necesare desfășurării concursului se afișează la sediul Primăriei orașului Ungheni și pe site-ul instituției cu cel puțin 30 de zile înainte de data organizării concursului.

Dosarele de înscriere se depun la sediul Primăriei orașului Ungheni în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 23 august -11 septembrie 2019 inclusiv.

Persoana de contact - Sturza Daniela -consilier superior tel.0265328212 / fax0265328112
e-mail contabilitate@primariaungheni.

PRIMAR
Prodan Victor

