

**PRIMARIA ORASULUI UNGHENI**

**JUD MURES**

Nr. 579 / 19.11.2019

**ANUNT**

**Primaria orasului Ungheni, județul Mureș, organizează concurs pentru ocuparea functiei publice de executie vacanta de:**

**Referent, clasa III ,grad profesional superior , din cadrul Serviciului Administratie Publica.**

**Locul de desfasurare a concursului de recrutare –Sediul Primariei orasului Ungheni**

**Data desfasurarii concursului de recrutare 23 Decembrie 2019**

**Condiții de ocupare a functiei publice.**

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

**Condiții de participare :**

- Studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat .
- Vechime în specialitatea studiilor - minimum 7 ani.
- Cursuri în domeniul arhivei dovedite cu documente emise în condițiile legii.

**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 specializari si perfectionari,
- e) copia carnetului de muncă si după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care să ateste vechimea în muncă și după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării functiei publice,
- f) copia adeverinței care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului,

- cazier judiciar;
- declarație pe propria răspundere sau adeverință care să ateste calitatea sau calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia,

Copiile de pe actele necesare prevazute mai sus se prezinta în copii legalizate sau însoțite de documente originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs, cu exceptia documentului prevazut la lit.c) care se poate transmite si în format electronic la adresa de e-mail al Primariei orasului Ungheni.

**Condiții de desfasurare a concursului**

**Concursul constă în trei probe succesive după cum urmează:**

- a) Selecția dosarelor care se va face în maxim 5 zile lucratoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs.
- b) Proba scrisă în data de **23.12.2019** ora **10**.
- c) Interviu se sustine în termen de 5 zile lucrătoare de la data susțineri probei scrise:

Anuntul privind concursul se publică pe pagina de internet a Primariei Orasului Ungheni si pe site-ul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici în data de **22.11.2019**.

Candidații vor depune dosare de concurs în perioada **22.11.2019 -11.12.2019** – inclusiv la sediul Primăriei orasului Ungheni.

Condițiile de participare și condițiile de desfășurare a concursului, bibliografia, tematica , atributiile prevazute în fisa postului și alte date necesare desfășurării concursului se afișează la sediul Primariei orașului Ungheni si pe site-ul instituției odată cu publicarea anunțului privind concursul.

Persoana de contact –Sturza Daniela -consilier superior tel.0265328212 / fax0265328112  
e-mail [contabilitate@primariaungheni](mailto:contabilitate@primariaungheni).

PRIMAR  
Prodan Victor



## BIBLIOGRAFIE

### Referent III , gradul profesional superior din cadrul Serviciului Administratie Publica

1. Constituția României – Republicată
2. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ
3. Legea nr.16/1996 – Legea Arhivelor Naționale, republicată cu modificările și completările ulterioare,
4. Norma metodologică privind aplicarea unor dispoziții ale Legii nr.16/1996 -Legea Arhivelor Naționale ,norma publicată în M.O. nr.619/2013.

**PRIMAR**  
**Prodan Victor**

