



PRIMARIA
MUNICIPIULUI ROȘIORII DE VEDE
www.primariarosioriidevede.ro



Str. Dunării, nr 58, tel. 0247/466250, fax 0247/466141
e-mail postmaster@primariarosioriidevede.ro
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE
Nr. 13927 / 30.06.2017

ANUNȚ

Primăria Municipiului Roșiorii de Vede organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post vacant corespunzător funcției contractuale de conducere de șef birou gradul II la Birou Zone Verzi, Administrarea Pieței și Oborului - din cadrul Serviciului Public de Administrare a Domeniului Public și Privat din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Roșiorii de Vede.

Concursul se organizează la sediul Primăriei Municipiului Roșiorii de Vede, str. Dunării, nr. 58, în data de 26.07.2017 orele 10.00 (proba scrisă) și 31.07.2017 orele 10.00 (interviul) după următorul calendar:

- 30.06.2017 - 13.07.2017 – depunerea dosarelor de concurs,
- 14.07.2017 – selecția și afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs
- 17.07.2017 – depunerea contestațiilor
- 18.07.2017 - soluționarea și afișarea rezultatului contestațiilor selecției dosarelor
- 26.07.2017 - proba scrisă și afișarea rezultatelor
- 27.07.2017 – depunerea contestațiilor probei scrise
- 28.07.2017 - soluționarea și afișarea rezultatului contestațiilor probei scrise
- 31.07.2017 - susținerea și afișarea rezultatelor interviului,
- 01.08.2017 - depunerea contestațiilor probei interviu
- 02.08.2017 - soluționarea și afișarea rezultatului contestațiilor probei interviu și a rezultatului final.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune la sediul Primăriei Municipiului Roșiorii de Vede, Compartimentul Resurse Umane (camera 5) până la data de 13.07.2017 orele 16.00.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente prevăzute la art. 6 din H.G. nr. 286/2011 cu completările și modificările ulterioare:

- 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, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- 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, aceasta conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății,
- g) curriculum vitae;

În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

