

A N U N Ţ

Primăria comunei Paltin, cu sediul în comuna Paltin, județul Vrancea, organizează, în temeiul prevederilor **HG nr. 286 / 2011, concurs de recrutare, pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de REFERENT II – Director cămine culturale (cu o jumătate de normă – 5 zile sau 20 de ore / săptămână)**, din cadrul Compartimentului de cultură de la nivelul Primăriei comunei Paltin, județul Vrancea, în următoarele condiții :

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- Candidații trebuie să aibă aptitudinile necesare pentru interpretarea unor melodii populare, la instrumentele tradiționale locale (fluier, caval), precum și a unor dansuri populare, din zona județului Vrancea, aptitudini prezentate la proba practică (interviu).

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- **16 iulie 2019**, ora 10.00: proba scrisă – sediu Primărie;
- **18 iulie 2019**, ora 11.00: interviul – sediu Primărie;
- Depunerea dosarelor : **08 iulie 2019, ora 16,30;**
- Selecția dosarelor : **10 iulie 2019, ora 10,00;**
- Afișarea rezultatelor selecției dosarelor : **10 iulie 2019, ora 12,00;**
- Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor : **11 iulie 2019, ora 12,00;**
- Afișarea rezultatelor contestațiilor la selecția dosarelor : **11 iulie 2019, ora 14,00;**
- Afișarea rezultatelor la proba scrisă : **16 iulie 2019, ora 15,00;**
- Depunerea contestațiilor la proba scrisă : **17 iulie 2019, ora 15,00;**
- Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba scrisă : **17 iulie 2019, ora 16,30;**
- Afișarea rezultatelor la interviu : **18 iulie 2019, ora 13,00;**
- Depunerea contestațiilor la interviu : **19 iulie 2019, ora 13,00;**
- Afișarea rezultatelor contestațiilor la interviu : **19 iulie 2019, ora 14,00;**
- Afișarea rezultatelor finale ale concursului : **19 iulie 2019, ora 16,00;**

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. 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;
7. curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursu

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile accesând [pagina oficială - www.primariapaltin.ro](http://www.primariapaltin.ro)

Relații suplimentare se pot obține la secretarul comunei – secretarul comisiei de concurs – tel. 0237674300, mobil. 0761634212.

Bibliografia este anexată prezentului anunț.

**PRIMAR,
TUDOREL BÎTCĂ**

B I B L I O G R A F I E

Pentru **concursul din data de 16 iulie 2019**, pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție vacante de **REFERENT II – director de cămine culturale Paltin, din cadrul Compartimentului de cultură, de la nivelul Primăriei Paltin.**

1. **Legea nr. 215 / 2001**, republicată, a administrației publice locale;
2. **Legea nr. 477 / 2004**, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice ;
3. **OUG nr. 118 / 2006**, privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale;
4. **Legea nr. 143 / 2007, privind aprobarea OUG nr. 118 / 2006**, privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale;

Compartimentul de resurse umane - juridic ,
SECRETAR,
Ionel Ghiorghiță