

AFIȘAT ÎN 28.02.2023

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
UAT ORAȘ JIBOU

Adresă: Orașul Jibou, str. 1 Decembrie 1918, nr. 16, jud.Sălaj, cod 455200 Telefon: 0260/644558, Telex/Fax: 0260/641300, CF 4494926



E-mail : primaria_jibou@yahoo.com Web : www.primariajibou.ro

Compartiment Organizare, Salarizare, Resurse Umane
Nr. 2508 din 28.02.2023

ANUNȚ

Primăria orașului Jibou

organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a postului contractual vacant de Inspector de specialitate, grad debutant, durata timpului de lucru de 8 ore/zi în cadrul Serviciului public de gospodărie comunală

Concursul se va organiza la sediul Primăriei orașului Jibou, str. P-ța. 1 Decembrie 1918, nr. 16, orașul Jibou, județul Sălaj și va consta din 3 etape succesive după cum urmează: selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviul.

Concursul pentru ocuparea postului vacant va avea loc după cum urmează:

- proba scrisă în data de 22.03.2023, ora 10.00 la sediul instituției
- proba interviu se susține în data de 27.03.2023 la sediul instituției

Cerințe specifice prevăzute în fișa postului: - nivelul studiilor – Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, Ramura de știință (RSI) științe economice;

Condițiile generale: prevăzute la Art. 15 din H.G.nr. 1336/2022;

Condiții necesare ocupării postului:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările și completările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant, respectiv de la data de 01.03.2023 până în data de 14.03.2023, ora 15,00 la sediul Primăriei orașului Jibou, str. 1 Decembrie 1918, nr. 16, la compartimentul Organizare, salarizare, resurse umane.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2 din H.G. nr. 1336/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- g) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

În cazul cazierului judiciar, 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.

Actele prevăzute la alin. 1 lit. b) - e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Persoanele cu dizabilități au dreptul de a participa la concursurile de angajare pentru ocuparea funcțiilor contractuale pentru care îndeplinesc condițiile generale și specifice de participare stabilite.

În termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs va selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

Rezultatele selectării dosarelor de concurs se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul Primăriei orașului Jibou, precum și pe pagina de internet, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru afișarea rezultatelor selecției dosarelor.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele probei scrise se afișează de către secretarul comisiei de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și cu mențiunea "admis" sau "respins", la sediul Primăriei orașului Jibou și pe pagina de internet, în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei.

După afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele probei de interviu se afișează de către secretarul comisiei de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și cu mențiunea "admis" sau "respins", la sediul Primăriei orașului Jibou și pe pagina de internet, în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei.

După afișarea rezultatelor obținute la proba de interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei de interviu, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele finale se afișează la sediul Primăriei orașului Jibou și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Primăriei orașului Jibou din str. 1 Decembrie 1918, nr. 16 și pe pagina de internet, imediat după soluționarea contestațiilor.

Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;
2. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - Partea a III-a Titlul I, Titlul V – capitolul I-IV și VIII
 - Partea a VI-a Titlul III
 - Partea a VII-a
 - Partea a VIII-a
3. Legea nr. 53/2003, republicată - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, Titlul XI, Capitolul II, Răspunderea disciplinară;
4. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare; - Capitolul IV: Obligațiile lucrătorilor;
 - Capitolul V: Supravegherea sănătății, Secțiunea a 2-a: Accidente de muncă;

6. Legea nr. 82/24.12.1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare; - Art. 4 alin. (1) și Art. 25 alin. (2);

7. Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată.

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică: PRIMARIA ORASULUI JIBOU

Funcția publică solicitată: INSPECTOR DE SPECIALITATE, GRAD DEBUTANT			
Data organizării concursului: 22.03.2023			
Numele și prenumele candidatului:			
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):			
Adresa:			
E-mail:			
Telefon:			
Fax:			
Studii generale și de specialitate:			
Studii medii liceale sau postliceale:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Studii superioare de scurtă durată:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Studii superioare de lungă durată:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Alte tipuri de studii:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Limbi străine¹⁾:			
Limba	Scris	Citit	Vorbit
Cunoștințe operare calculator²⁾:			
Cariera profesională³⁾:			
Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă⁴⁾:			
1			
2			
Persoane de contact pentru recomandări⁵⁾:			
Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon
Declarații pe propria răspundere⁶⁾			
Subsemnatul/a,, legitimat/ă cu CI/BI, seria, numărul, eliberat/ă de la data de, cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:			
- mi-a fost <input type="checkbox"/>			
- nu mi-a fost <input type="checkbox"/>			
Interzis dreptul de a ocupa o funcția publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.			
Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 3 ani:			
- am fost <input type="checkbox"/> destituit/ă dintr-o funcție publică,			
- nu am fost <input type="checkbox"/>			
și/sau			
- mi-a încetat <input type="checkbox"/> contractul individual de muncă			
- nu mi-a încetat <input type="checkbox"/>			
pentru motive disciplinare.			
Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:			
- am fost <input type="checkbox"/>			
- nu am fost <input type="checkbox"/>			
lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică. ⁷⁾			
Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal ⁸⁾ , declar următoarele:			
- îmi exprim consimțământul <input type="checkbox"/>			
- nu îmi exprim consimțământul <input type="checkbox"/>			

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic;

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;*)

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare;

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției organizatoare a concursului și la domeniul funcției publice.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura

*) Se completează doar de către candidații la concursul de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante.

¹⁾ Se vor trece calificativele „cunoștințe de bază”, „bine” sau „foarte bine”; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrelor europene comune de referință pentru limbi străine, nivelurilor „utilizator elementar”, „utilizator independent” și, respectiv, „utilizator experimentat”.

²⁾ Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orivece alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

³⁾ Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.

⁴⁾ Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, dacă este cazul.

⁵⁾ Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

⁶⁾ Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarației.

⁷⁾ Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adevărul care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică.

⁸⁾ Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.