



ANUNȚ

Primăria comunei Bălteni, jud. Olt, organizează în data de 26.05. 2015, ora 10⁰⁰, proba scrisă și în data de 28.05. 2015, ora 10⁰⁰- interviul, concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de referent, clasa III, grad profesional principal, pe durată nedeterminată în cadrul UAT-Comuna Bălteni, Compartimentul Tehnic – Administrativ și Situații de Urgență.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 20 zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, partea a III-a, la sediul Primăriei Comunei Bălteni, Jud. Olt.

Data, ora și locul desfășurării concursului:

- Proba scrisă: 26.05.2015, ora 10⁰⁰, Primăria comunei Bălteni;
- Interviul: 28.05.2015, ora 10⁰⁰, Primăria comunei Bălteni;

Condițiile de participare sunt următoarele :

- a) Studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- b) Certificat de absolvire pentru Situații de Urgență;
- c) Vechime minimă în specialitatea studiilor, 5 ani;

Condițiile prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice sunt stabilite conform art.54 din Legea nr.188/1999, privind Statutul Funcționarilor Publici (r2).

Dosarul de înscriere la concurs (examen) va cuprinde următoarele documente, conform prevederilor art.49 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

- a) copia actului de identitate;
- b) formularul de înscriere, conform anexei nr. 3 la H.G. nr.611/2008, modificată;
- c) copie diplomă de studii;
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, sau adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitate;
- e) cazierul judiciar (acesta poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere , cu obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire).
- f) adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- g) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține în clar, numărul, data, numele emitentului și

calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe actele solicitate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

BIBLIOGRAFIE

Pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante:

- Legea nr.215/2001 – privind administrația publică locală – (r1), cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.188/1999 – privind Statutul funcționarului public – (r2), cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.7/2004 – Codul de conduită a funcționarilor publici – (r1), cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr.481/2004 - privind protecția civilă, (r1), cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 – privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.1422/2012 – pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă și poluări marine în zona costieră; cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.163/2007 - pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.718/2005 – pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.1184/2006 - pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare.

Primar,

Mărineață Tudor



Secretar,

Cîrstea Ionela