



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
COMUNA SNAGOV
INSTITUȚIA PRIMARULUI

Comuna Snagov, Sat Ghermănești, Șos. Ghermănești nr.49, Județul Ilfov, Cod poștal 077170, CUI 5643775
Tel.: 0213510642, Fax: 0214910653, E-mail: secretariat@primaria-snagov.ro, www.primaria-snagov.ro

Nr. 5339 / 04.04.2022

ANUNȚ CONCURS

PRIMĂRIA COMUNEI SNAGOV cu sediul în comuna Snagov, sat Ghermănești, șos. Ghermănești nr. 49, județul Ilfov, **Cod Fiscal 5643775**, organizează concurs de recrutare în vederea ocupării următoarei funcții contractuale de execuție vacante :

- ***1 post de Muncitor calificat – Compartiment Monitorizare Unități de Învățământ;***

Condiții specifice de participare la concurs :

- studii medii/generale;
- vechime în muncă: 10 ani;
- permis de conducere categoria B.

Concursul se organizează la sediul Primăriei Snagov din comuna Snagov, sat Ghermănești, șos. Ghermănești nr. 49, județul Ilfov, în data **03 Mai 2022 ora 11:00** – proba scrisă, iar interviul va avea loc în data de 05.05.2022.

Dosarele se depun la sediul Primăriei Snagov din comuna Snagov, sat Ghermănești, șos. Ghermănești nr. 49, județul Ilfov în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial și la ziar, respectiv **de la data de 04.04.2022 până la data de 15.04.2022, ora 16:00**, iar documentele de participare sunt cele prevăzute de art. 6 alin. (1) din HG nr. 286/2011 (actualizată).

Selecția dosarelor de concurs se realizează în 2 zile lucrătoare de la expirarea datei limită de depunere a dosarelor, cu mențiunea „ADMIS” sau „RESPINS”. Afișarea rezultatelor se va face în data de **19.04.2022**, ora 15:00 la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet a instituției publice. Alte informații referitoare la organizarea concursului pot fi obținute la nr. de 021.351.06.42, persoană de contact *Năstase Livia Marcela – Inspector Asistent Primăria Snagov*, email secretariat@primaria-snagov.ro.

Dosarul de înscriere va conține următoarele documente (art. 6 alin (1) din HG nr. 286/2011) :

Art. 6

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- 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 solicitate 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;*
 - g) curriculum vitae;*
- (2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.*
- (3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) 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.*
- (4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.*

Bibliografia/Tematica propusă pentru concurs :

- Constituția României, republicată;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii – republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ (TITLUL III: Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice; TITLUL V: Capitolul III – Consiliul Local, Capitolul IV - Primarul);
- Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Hotărârea nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Ordonanța de urgență nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice;
- Hotărârea nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice;

- Legea nr. 49/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice;
- Legea nr. 52/2010 privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 21/2009 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 37/2007 privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele și perioadele de odihnă ale conducătorilor auto și utilizarea aparatelor de înregistrare a activității acestora;

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

**PRIMAR,
ANGHEL MIHAI**

