



ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI BĂNEASA
JUDEȚUL GIURGIU

Str. Principală nr. 92, cod postal 087010
Tel.: 0246285101; 0372974597; 0372974598 ;
fax : 0372870181 CUI5182140
E-mail : secretariat@primariabaneasagr.ro

Nr. 9.926 din 14.12.2022

ANUNT

Primăria Comunei Băneasa, cu sediul în localitatea Băneasa, str. Principală, nr. 92, anunță organizarea concursului pentru ocuparea pe durată nedeterminată a funcție contractuale de execuție vacante de referent (compartiment cultură) din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Băneasa, conform H.G. nr.1336/08.11.2022.

- A)
1. Nivelul postului*: execuție
 2. Denumirea postului: referent (Compartiment cultură), post vacant, durata timpului de lucru 8 ore, pe perioadă nedeterminată,
 3. Gradul/Treapta profesional/profesională: 5
 4. Scopul principal al postului: execuție
 5. Numărul de posturi: 1

B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
 - 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
 - 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;
 - h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
 - i) curriculum vitae, model comun european.
- copiile acestor acte se vor prezenta însoțite de documentele originale care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs sau în copii legalizate.

Dosarele de concurs se depun la (adresa) sediul Primăriei comunei Băneasa din loc. Băneasa, str.Principală, nr.92, secretar general, tel. 0246285101, persoana de contact Ciupitu Silviu, email: secretariat@primariabaneasagr.ro

Termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afişare): 14.12.2022 - 29.12.2022, orele 9.⁰⁰-15.⁰⁰, la sediul instituției.

C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022.

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) 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 adeverinței 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 sau meseria 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 a 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 ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

1. Condiții de participare specifice pentru postul vacant de referent compartiment cultură pe perioadă nedeterminată:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat pentru postul de Referent – Compartiment Cultură.

- vechimea în muncă : minim 10 ani ;
- cunoștințe de operare pe calculator;
- gândire analitică și conceptuală;
- disponibilitate de lucru sub presiunea timpului și în condiții de stres;
- folosirea eficientă a resurselor la dispoziție;
- flexibilitate în gândire și în relațiile cu alte persoane;
- capacitatea de comunicare orală;
- comportament disciplinat, conduită morală;
- rezistență și stabilitate psihică, fără tendințe impulsive și depresive, disponibilitate la dialog ;
- disponibilitate la program prelungit, inclusiv sâmbăta și duminica.

D) BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

1. Ordonanță de Urgență nr. 57/2019 privin Codul Administrativ (Atribuțiile Consilului Local , Funcționarea Consilului Local , Primarul și Viceprimarul) republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanța de Urgență nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale;
3. Ordin nr. 2.193/2004 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale;
4. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

Tematica

- OUG nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Partea a III-a, Titlul V-Autoritățile administrației publice locale, Capitolul III- Consiliul local, Secțiunea III- Mandatul, rolul și atribuțiile Consiliului Local, Capitolul IV, Secțiunea II-Rolul și atribuțiile primarului;

Partea a VI-a, Titlul I- Dispozițiile generale și Titlul III- Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, Capitolul I- Prevederile generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Capitolul III-Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia și Capitolul IV- Încadrarea și promovarea personalului contractual.

- Înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale;
- Regulamentele-cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale;
- Conduita personalului contractual din cadrul autorităților și instituțiile publice.

Notă: toate actele normative se au în vedere cu modificările și completările în vigoare la momentul susținerii examenului, inclusive forma republicată.

E.) Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limita și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

- termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare): 14.12.2022 - 29.12.2022, ora 12.⁰⁰, la sediul instituției;
- selecția dosarelor: 03.01.2023, ora 10, la sediul instituției;
- proba scrisă în data de 12.01.2023, ora 10.⁰⁰, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă: 12.01.2023.
- proba interviu în data de 13.01.2022 , ora 11.⁰⁰, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor de la proba de interviu: 13.01.2022.
- afișarea rezultatelor finale: 13.01.2023, ora 15.⁰⁰.

Termenele în care se pot depune contestații, respectiv afișarea rezultatelor contestațiilor:

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

PRIMAR,
ROTARU ION-VIOREL

