



PRIMĂRIA COMUNEI COTMEANA

Județul Argeș, Comuna Cotmeana, Str.Principală, nr.272
Telefon: 0248 242044/Fax: 0248 242066
CIF 4318377, E-mail: primarie@cotmeana.cjarges.ro



Nr.2383/31.05.2017

ANUNȚ

Primăria Comunei Cotmeana, Județul Argeș organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale vacante, **referent - responsabil cu întreținerea și supravegherea sistemelor de alimentare cu apă** (normă întreagă) în cadrul Biroului Financiar-Contabil și Resurse Umane din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Cotmeana.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele:

- **condiții generale** prevăzute de art.3 din Regulamentul-cadru aprobat prin H.G. nr.286/2011, 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:
 - a) minim 10 clase + școală profesională/studii medii;
 - b) recomandare de la ultimul loc de muncă, dacă este cazul;
 - c) Disponibilitate pentru program prelungit.

Dosarul de concurs care va conține documentele prevăzute la art.6 din HG nr.286/2011:

- 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 solicitat 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;

Bibliografie:

- a) Legea securității și sănătății în muncă nr.319/2006 cu modificările și completările ulterioare Capitolul II – Domeniu de aplicare și Capitolul IV – Obligațiile lucrătorilor;
- b) Legea nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice, republicată;
- c) Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr.241/2006, republicată;
- d) Legea nr.215/2001, a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- selecția dosarelor de înscriere, se face în termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- proba scrisă, 03 iulie 2017, ora 10.00;
- interviul se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Calendarul concursului este următorul :

- a) Depunerea dosarelor de concurs - 22.06.2017, ora 15,00;
- b) Proba scrisă - 03.07.2017, ora 10,00;
- c) Notare probei scrise și comunicarea rezultatelor la proba scrisă - maxim o zi lucrătoare de la finalizarea probei;
- d) Depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la proba scrisă – în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise;
- e) Soluționare contestații rezultat probă scrisă și comunicarea rezultatului la contestații - în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- f) Susținerea interviului - în termen de maxim 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;
- g) Notare interviu și comunicarea rezultatelor la interviu - maxim o zi lucrătoare de la finalizarea probei;
- h) Depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la interviu - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului;
- i) Soluționare contestații rezultat interviu și comunicarea rezultatului la contestații - în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- j) Afișare rezultate finale - maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la lit.(i).

Bibliografie:

- Legea securității și sănătății în muncă nr.319/2006 cu modificările și completările ulterioare Capitolul II – Domeniu de aplicare și Capitolul IV – Obligațiile lucrătorilor;
- Legea nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice, republicată;
- Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr.241/2006, republicată;
- Legea nr.215/2001, a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

Relații suplimentare se obțin la sediul Primăriei Comunei Cotmeana, Județul Argeș: tel. 0248242044. E-mail: primarie@cotmeana.cjarges.ro, secretar GHINEA IONELA- LILIANA.

PRIMAR
VIȘAN IONEL DRAGOȘ