

ROMÂNIA, JUDEȚUL ARGEȘ
PRIMĂRIA ORAȘ TOPOLOVENI
Strada Calea București, Nr.111, CP 115500
Tel.0248/666259; Fax.0248/666469;
E-mail: primarie@topoloveni.cjarges.ro; topoloveni@yahoo.com

Operator de date cu caracter personal nr.3341

Activitatea Primăriei orașului Topoloveni se supune prevederilor Regulamentului UE nr.679/2016 privind prelucrarea datelor cu caracter personal

SERVICIUL RESURSE UMANE, RELAȚII PUBLICE, ARHIVĂ, ADMINISTRATIV Nr.8121/ 09.09.2019

ANUNȚ

Primăria Orașului Topoloveni, cu sediul în str.Calea București, nr.111, județul Argeș, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de:

- *Consilier, clasa I, grad profesional superior în aparatul de specialitate al primarului, Compartimentul Relații Publice - 1 post*

Concursul se organizează la sediul Primăriei Orașului Topoloveni, județul Argeș în data de **10 octombrie 2019, ora 10,00 – proba scrisă și 15 octombrie 2019, ora 10,00 – interviul.**

Condițiile generale și specifice pentru ocuparea funcției publice de execuție sunt cele prevăzute de art. 465 alin.(1) și art.468 alin.(1) lit.c) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

Condițiile specifice de participare la concurs sunt:

- condițiile de studii necesare ocupării postului sunt: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul din următoarele domenii științe administrative, științe ale comunicării, științe juridice, psihologie, sociologie;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 7 ani;

Dosarele pentru înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei Orașului Topoloveni, din str.Calea București, nr.111, județul Argeș, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a primăriei, respectiv în intervalul 10.09.2019 – 30.09.2019, de luni până vineri între orele 8,00 – 14,00. Persoana de contact Ionescu Maria – Doina, șef serviciu Serviciul Resurse Umane, Administrativ.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.49 din H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr.3;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;

- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Formularul de înscriere Anexa nr.3 se pune la dispoziția candidaților prin publicare pe site. Bibliografia se afișează la sediul primăriei și se publică pe site.

PRIMAR,
BOȚÂRCĂ GHEORGHIȚĂ



DI/2ex

BIBLIOGRAFIA

- Constituția României, republicată;
- OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- Lege nr.233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Lege nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr.52/2003 (*republicată*) privind transparența decizională în administrația publică*);
- Regulament(UE) nr.679 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).