

## ANUNT

Primăria Municipiului Arad organizează în data de **26.07.2022**, ora **11:00**, concurs de recrutare în vederea ocupării funcției de execuție vacante, în regim contractual, de **muncitor calificat, treaptă profesională I, nivelul studiilor M/G** la Compartimentul Evidență Inventar și Gestiune, Administrativ – Direcția Comunicare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Arad.

### Condiții generale:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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.

### Condiții specifice:

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- diplomă/certificat/atestat de absolvire a unui program de calificare;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale: minimum 5 ani;

### Calendarul de desfășurare a concursului:

- o data limită de depunere a dosarelor de concurs este **14.07.2022, ora 16:00**;
- o selecția dosarelor de înscriere: în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor;
- o rezultate selecție dosare: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru selecția dosarelor de concurs;
- o proba scrisă: **26.07.2022 ora 11:00**;
- o interviu: în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă. Interviul va fi susținut numai de candidații care au obținut la lucrarea scrisă minimum 50 de puncte.
- o notarea probei scrise și a interviului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe;
- o după afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
- o rezultatele finale se afișează la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a acesteia, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste grilă din bibliografia anunțată în prezența comisiei de concurs, conform HGR. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte

profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

**Dosarele de înscriere vor conține următoarele acte:**

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 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 în format european;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la 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.

Actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele se vor depune la sediul instituției situat în Municipiul Arad, Bd. Revoluției, nr. 75, la cam. nr. 8 - Serviciul Resurse Umane din cadrul Palatului Administrativ.

Condițiile de participare la concurs și bibliografia se afișează și la sediul instituției - avizierul Serviciului Resurse Umane.

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon: 0257281850 - interior 162 – persoana de contact doamna Anca-Diana BĂȘCĂRĂU – secretar comisie de concurs, și la panoul de afișaj din Palatul Administrativ – camera nr. 8.