

PRIMĂRIA COMUNEI BLÂNDEȘTI
JUDEȚUL BOTOȘANI
NR. 4593/09.10.2018

Telefon /fax : 0231/573 355
E-mail: primaria_blandesti@yahoo.com
Cod poștal : 717 371

ANUNȚ

Privind organizarea concursului pentru ocuparea funcției publice de execuție temporar vacante, inspector, grad profesional asistent cu atribuții de inspector asistență socială, funcție publică de execuție, compartiment asistență socială și autoritate tutelară Primăria Comunei Blândești

Primăria Comunei Blândești, Județul Botoșani organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă determinată a funcției publice de execuție temporar vacante, de inspector , grad profesional asistent din cadrul compartimentului de asistență socială și autoritate tutelară Primăria Comunei Blândești

Informații generale privind funcția :

Denumirea funcției: de inspector , grad profesional asistent din cadrul compartimentului de asistență socială și autoritate tutelară Primăria Comunei Blândești

Nivelul funcției: de execuție;

Scopul principal al funcției: asigurarea serviciilor de asistență socială

Condiții generale

Toti candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile generale prevazute la art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor public, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si anume:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
- g) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice;
- i) nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- nivel studii superioare, respectiv studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată , absolvite cu diplomă sau echivalentă în domeniul financiar-contabil
- cunoștințe PC;
- Vechime în specialitatea studiilor: minim 1 an;

Tipul probelor de concurs, data și ora desfășurării :

Consursul va consta în susținerea a 2 probe : proba scrisă și interviul;

Proba scrisă a concursului se va desfășura în data de 24.10.2018, ora 10.00, la sediul Primăriei comunei Blândești, iar interviul se va desfășura în data de 26.10.2018, ora 10.00, la același sediu.

Calendarul de desfășurare a concursului:

- Termen limită de depunere a dosarelor: 8 zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României , Partea a III-a ,
- Selecția dosarelor: în termen de 24 de ore, de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere.

Termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă :

- Selecția dosarelor de concurs: în termen de 24 de ore, de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere. Termen de contestatie – cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor ;
- Proba scrisă: afișare rezultate în data susținerii probei scrise. Termen de contestatie – cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise ;
- Proba interviu: afișare rezultate în data susținerii probei interviu. Termen de contestatie – cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei interviu ;
- Afișare rezultate finale: în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba de interviu ;

Dosarele de concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art. 49 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările ulterioare, după cum urmează:

- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- 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;
- copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- 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.

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 în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile accesând [pagina oficială-primaria_blandesti@yahoo.com](mailto:pagina_oficială-primaria_blandesti@yahoo.com). Relații suplimentare se pot obține secretariatul comisiei de concurs de la sediul Primăriei Comunei Blândești, Județul Botoșani, telefon 0231573355.

Primar comuna Blândești,

Maxim Stelian

PRIMĂRIA COMUNEI BLÂNDEȘTI
JUDEȚUL BOTOȘANI
NR. 4594/09.10.2018

Telefon /fax : 0231/573 355
E-mail: primaria_blandesti@yahoo.com
Cod poștal : 717 371

BIBLIOGRAFIE

Bibliografia de concurs pentru postul: inspector, grad profesional asistent cu atribuții de inspector asistență socială, funcție publică de execuție, compartiment asistență socială și autoritate tutelară Primăria Comunei Blândești, este următoarea:

- Constituția României, republicată;
- Legea nr. 188/1999 – privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7 /2004 – privind Codul de conduită a funcționarilor publici; cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 292/2011 - asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

La aceste acte normative se vor avea în vedere toate modificările și completările ulterioare.

Primar comuna Blândești,

Maxim Stelian