

A N U N Ţ

Primăria Comunei VĂDENI, județul Brăila, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea celor 3 posturi înființate în cadrul Punctului de informare în comuna Vădeni în scopul valorificării identității locale, corespunzătoare următoarelor **funcții contractuale de execuție vacante, cu normă întreagă, **pe perioadă determinată de 5 ani**, prevăzute ca indicator de sustenabilitate postimplementare în proiectul RO 2.1 310817 01 0001 - 01 finanțat din fonduri externe/europene nerambursabile/POPAM 2014 – 2020:**

- **1 post – inspector de specialitate**, studii superioare, gradul profesional debutant, fără vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului, cu atribuții de *administrator punct informare*;

- **1 post – inspector de specialitate**, studii superioare, gradul profesional debutant, fără vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului, cu atribuții de *specialist relații publice*;

- **1 post – îngrijitor**, studii gimnaziale, cu atribuții de *operator curățenie*, fără vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului.

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 3 din anexa la H.G.R. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, poate ocupa un post vacant corespunzător funcțiilor contractuale din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, persoana care îndeplinește următoarele condiții:

a) are cetățenia română, sau are cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene ori 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 potrivit cerințelor posturilor sunt:

1. pentru postul de **inspector de specialitate** cu atribuții de *administrator punct informare*:

- *studii universitare* de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul *științe juridice sau administrative*;

2. pentru postul de **inspector de specialitate** cu atribuții de *specialist relații publice*:

- *studii universitare* de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniile *științe ale comunicării sau filologie*;

- *cunoașterea cel puțin a unei limbi străine dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene*, dovedită cu documente.

3. pentru postul de **îngrijitor** cu atribuții de *operator curățenie*:

- *studii generale*.

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Calendarul de desfășurare a concursului:

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la sediul Primăriei în perioada **22.01.2020 – 05.02.2020 inclusiv**, data-limită și ora până la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs fiind: **05.02.2020, ora 16.00.**

Selecția dosarelor de înscriere: în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor.

Candidații nemulțumiți pot depune **contestație** în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor de concurs, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În termen de 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor se va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face imediat după soluționarea contestațiilor.

Proba scrisă se va susține în data de **14.02.2020, ora 10.00.**

Notarea probei scrise se face în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei.

Odată cu rezultatele la proba scrisă se va afișa și:

- **data și ora susținerii interviului.**

Candidații nemulțumiți pot depune **contestație** în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În termen de maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor se va analiza lucrarea candidatului contestatar.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face imediat după soluționarea contestațiilor.

Interviul se va susține în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Notarea interviului se face în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei.

Candidații nemulțumiți pot depune **contestație** în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În termen de maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor se va analiza consemnarea răspunsurilor la interviu pentru candidatul contestatar.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează pe pagina de internet www.vadeni.ro și la avizierul de la sediul Primăriei, în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă.

DOSARUL DE CONCURS va conține documentele prevăzute de art. 6 din anexa la H.G.R. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată primarului;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document ce 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;
- 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 – 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;
- 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; adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- g) curriculum vitae.

Actele care se depun la dosarul de concurs în copie vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiilor de concurs: inspector **Culea Dida**, Primăria comunei Vădeni, județul Brăila;
- telefon: **0239697664**, fax: **0239697616**; e-mail: **office@vadeni.ro**;
- adresa: sat Vădeni, str. Emilia Dumitrescu nr. 378, cod poștal 817200, județul Brăila.