



ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
COMUNA DĂRMĂNEȘTI
PRIMĂRIA

Str. Mihai Viteazul, nr. 530
Tel./Fax 0245/66130, CIF:4402540
E-mail: primaria.darmanesti@yahoo.com

Compartiment Resurse Umane

Nr. 10219 din 10.11.2021

Anunț concurs pentru post contractual

PRIMĂRIA DĂRMĂNEȘTI, cu sediul în COMUNA DĂRMĂNEȘTI, strada Mihai Viteazul nr. 530, județul Dâmbovița, **organizează** concurs de recrutare, pentru ocuparea următoarelor **posturi contractuale, aprobate prin** Hotărârea Guvernului 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, modificată și completată de H.G. nr. 1027/2014, cu modificările și completările ulterioare.

Denumirea postului:

1. MUNCITOR CALIFICAT 1- post vacant, contractual, funcție de execuție, cu normă întreagă pe perioadă nedeterminată la Compartimentul Administrativ.

Condiții specifice de participare la concurs pentru muncitor calificat 1:

- Nivelul studiilor: generale
- Calificare: Atestat pentru Buldoexcavator

Data, ora și locul de desfășurare a concursului muncitor calificat 1:

- proba scrisă/ probă scrisă, test scris tip grilă în data de 14 decembrie 2021, ora 10.00, la sediul instituției.
- proba interviu - Interviu se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise/probei scrise, test scris tip grilă, la sediul instituției.

2. FEMEIE DE SERVICIU- post vacant, contractual, funcție de execuție, cu normă întreagă pe perioadă nedeterminată la Compartimentul Administrativ.

Condiții specifice de participare la concurs pentru femeie de serviciu:

- Nivelul studiilor: generale

Data, ora și locul de desfășurare a concursului pentru femeie de serviciu:

- proba scrisă / probă scrisă, test scris tip grilă în data de 14 decembrie 2021, ora 13.00, la sediul instituției.
- proba interviu -Interviu se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise /probei scrise, test scris tip grilă, la sediul instituției.

Durata normală a timpului de muncă pentru cele 2 posturi, este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Condițiile generale pentru ocuparea celor 2 posturi sunt cele prevăzute de art. 3 din Regulamentul-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, modificată și completată de Hotărârea Guvernului nr. 1027/2014, 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 candidază, 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.

Dosarul de înscriere la concursul pentru ocuparea celor 2 posturi trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 6 alin. (1) din Regulamentul- cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, modificată și completată de Hotărârea Guvernului nr. 1027/2014, cu modificările și completările ulterioare.

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidază;
6. 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;
7. curriculum vitae.

Candidații vor depune actele pentru dosarul de înscriere la concursul pentru ocuparea celor 2 posturi în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III -a la sediul Primăriei comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița, strada Mihai Viteazul nr. 530, în perioada 17 noiembrie - 03 decembrie 2021 ora 14.00, inclusiv.

Date de contact: tel. secretariat 0245661306 sau tel. resurse umane 0744427722, e-mail: primaria.darmanesti@yahoo.com sau resursecumane@primaria-darmanesti.ro

Calendarul de desfășurare al concursului de recrutare , respectiv datele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale se va face cu respectarea Regulamentului cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Copiile documentelor necesare în vederea completării dosarului de înscriere la concurs vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Afișat în data de 11 noiembrie 2021, la sediul și pe pagina de internet a Primăriei comunci Dărmănești, județul Dâmbovița, Secțiunea Resurse Umane.

PRIMAR,
Prof. VALENTIN MIHALACHE

