

## ANUNȚ

Primăria Municipiului Arad organizează concurs în data de **06.10.2015, ora 10.00** (proba scrisă), în vederea ocupării funcției de execuție vacante în regim contractual de curier - Serviciul Relații cu Publicul – Direcția Comunicare.

*Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:*

**Condiții generale** prevăzute la [art. 3](#) din HGR. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 adevărinței 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 necesare ocupării funcției de curier din cadrul Serviciului Relații cu Publicul – Direcția Comunicare:**

- o condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală vacant prevăzute la [art. 3](#) din HGR. nr. 286/2011;
- o studii generale sau studii liceale, respectiv studii medii finalizate cu diplomă de bacalaureat.

**Abilități, aptitudini și cunoștințe necesare:**

- o capacitatea de a transporta pe brațe greutate medii.

**Calendarul de desfășurare a concursului:**

- o data limită de depunere a dosarelor de concurs este **25.09.2015, ora 14.00**
- 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: **06.10.2015, ora 10.00;**
- o interviu: în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data înscrierii 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 soluționarea contestațiilor: în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- 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 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 la concurs 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 solicitate 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.

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 de concurs se vor depune la Serviciul Resurse Umane (Palatul Administrativ, cam. nr. 8), unde se pot obține relații suplimentare la panoul de afișaj și la telefon 0257281850 (int. 162) de la persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs – Adriana Găvrută.

**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ARAD**  
**DIRECȚIA COMUNICARE**  
**SERVICIUL RELAȚII CU PUBLICUL**

**Aprobat,**  
**PRIMAR**  
Gheorghe Falcă



**BIBLIOGRAFIE**

*Concurs pentru ocuparea postului de curier*

**1. Legea nr. 215/2001, republicată,** a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

**2. Legea nr. 477/2004** privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 1105/2004;

**Propunem spre aprobare,**

**Director executiv,**  
Eliza Barbura



**Șef serviciu,**  
Mihaela Ionescu

