

## ANUNȚ

Primăria Comunei Foeni anunță concurs în vederea ocupării unor funcții publice de execuție vacante.

**Probele stabilite pentru concurs:**

- proba scrisă - 09 august 2021, ora 10<sup>00</sup>;
- interviu - 11 august 2021, ora 10<sup>00</sup>.

**Termenul de depunere a dosarelor pentru concurs:**

-data limită de depunere a dosarelor de participare 08.07.2021-27.07.2021

**Denumirea funcției publice:**

**I. Referent, clasa III, grad profesional debutant, compartimentul Resurse Umane**

**Condițiile de participare la concurs**

- a) Condiții generale - candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de 465 din OUG.nr.57/2019;
- b) Condițiile specifice postului: 1) studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat; 2) vechime în specialitatea studiilor – nu este cazul; 3) cunoștințe de operare P.C. (Microsoft Word, Microsoft Excel și internet), nu este cazul.

**Bibliografia/Tematică:**

1. Constituția României, republicată.
2. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr.53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
4. HG.nr.907/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare;
5. HG.nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
7. O.G. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
8. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei comunei Foeni în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv până la data de **28.07.2021, ora 16<sup>00</sup>** și vor conține documentele obligatorii prevăzute de art. 49 din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici:

1. a) formularul de înscriere;
2. b) curriculum vitae, modelul comun european;
3. c) copia actului de identitate;
4. d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, după caz, în domeniul stabilit;
5. e) 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;
6. f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
7. g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
8. h) cazierul judiciar;
9. i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Date contact primire dosare: Primăria comunei Foenii, loc. Foeni,nr,381, județul Timiș, Tel./fax: 0256413401, e-mail primariafoeni@yahoo.com, persoană de contact – secretarul comisiei de concurs: Jurchiță Tiberiu – tel. mobil 0728139365.

Copiile de pe actele de mai sus se prezintă legalizate de către un notar, sau vor fi însoțite de documentele originale spre a fi certificate pentru conformitate de către secretarul comisiei de concurs.

Primar

*Moldovan Saveta*

