CONSILIUL JUDEŢEAN DOLJ

CALEA UNIRII NR. 19 CRAIOVA 200585

ROMÂNIA

☎: +40251/408224, 408 200

Fax:+ 40251/408224

www.cjdolj.ro

MOVEMENT ROMANIAN QUALITY

Certificat Nr. 184

ISO 9001

ADMINISTRATOR PUBLIC
Serviciul Organizare Resurse Umane

Nr. 4906 din 08.04.2014

A N U N Ţ

În conformitate cu prevederile art. 1 alin. 1 din Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale si a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotararea de Guvern nr.286/2011, Consiliul Judeţean Dolj organizează concurs pe data de 03.06.2014, ora 10,00 (proba scrisă) şi 05.06.2014 (proba de interviu), la sediul din calea Unirii nr.19, pentru ocuparea unui post vacant in regim contractual astfel:

- 1 post vacant in regim contractual pe perioada nedeterminata de magaziner din cadrul Direcţiei Juridice Administraţie Local, Secretariat - Serviciul Coordonare Protecţie Socială, Secretariat Administrativ.

Concursul pentru ocuparea postului vacant va consta în 3 etape succesive, după cum urmează:

- selecţia dosarelor de înscriere,
- proba scrisă - 03.06.2014, ora 10,oo
- interviul - 05.06.2014, ora 10,oo

Potrivit art.3 din acelaşi Regulament-cadru, in vederea participării la concurs candidaţii trebuie sa îndeplinească urmatoarele condiţii:

Conditii generale:

- are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European si domiciliul în România;
- cunoaşte limba română, scris si vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exerciţiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
- îndeplineşte condiţiile de studii si, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

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 specifice :

- studii medii, absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- cunoștințe operare pe calculator – nivel mediu;
-vechime în muncă – 1 an.

Dosarul de concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele acte:

1) cerere 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 si ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;

4) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie si/sau în specialitatea studiilor;

5) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

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;

Actele prevazute la pct.2 si 3 vor fi prezentate și in original la Serviciul Organizare, Resurse Umane in vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune până pe data de 06.05.2014, ora 16.00 la registratura Consiliului Județean Dolj din calea Unirii nr.19.

Anexăm la prezenta, bibliografia stabilită în conformitate cu prevederile art.7 alin.3 lit.e din Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant a personalului contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Dolj, care a fost întocmită având în vedere domeniul de activitate, conform structurii organizatorice a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dolj.

Informații suplimentare se pot obține de la Serviciul Organizare Resurse Umane, camera1, telefon : 0251/408 269.

PREȘEDINTE,

ION PRIOTEASĂ

ADMINISTRATOR PUBLIC,

FLORIN STANCU

Șef Serv. Organizare Resurse Umane,

Anda Nicolae

Intocmit,

Ioana Grigorescu

CONSILIUL JUDEŢEAN DOLJ
Serviciului Coordonare Protecţie Socială,
Secretariat, Administrativ

Se aproba,
PREŞEDINTE
ION PRIOTEASA

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul organizat de Consiliul Judeţean Dolj
pentru ocuparea postului de magaziner

1. Legea administraţiei publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
2. Codul Muncii – Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările şi completările ulterioare – Titlul V Sanatatea si securitatea in munca, Cap.I Reguli generale;
3. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanţii si răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenţilor economici, autorităţilor sau instituţiilor publice;
4. Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor si capitalurilor proprii.
5. H.C.M. nr. 2230 din 1969 privind gestiunea bunurilor materiale ale organizaţiilor socialiste.
6. Ordinul nr. 3512/2008 privind documentele financiar – contabile, cu modificările şi completările ulterioare:

Anexa 1 - Normele metodologice de întocmire si utilizare a documentelor financiar contabile (A – Norme generale);

Anexa 2- Norme specifice de întocmire si utilizare a documentelor financiar-contabile (Grupa a III-a Bunuri de natura stocurilor).

Şef serviciu,
Daiana STOICA