CONSILIUL JUDEŢEAN DOLJ
CALEA UNIRII NR. 19 CRAIOVA 200585
ROMÂNIA
☎: +40251/408200
Fax:+ 40251/408224,
www.cjdolj.ro

MOVEMENT
ROMANIAN
QUALITY
Certificat Nr. 184
ISO 9001

ADMINISTRATOR PUBLIC
SERVICIUL ORGANIZARE RESURSE UMANE
Nr. 18 096/ 01.09.2015

ANUNŢ

În conformitate cu prevederile art.58 alin. (3) din Legea nr.188/1999, privind Statutul funcţionarilor publici, republicată, instituţia noastră organizează concurs de recrutare în data de 20.10.2015, ora 10,00 (proba scrisă) la sediul Consiliului Judeţean Dolj din calea Unirii nr.19, pentru ocuparea următoarei funcţii publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Dolj, astfel:

- 1 funcţie publică de execuţie de consilier gradul profesional principal din cadrul Direcţiei Juridice Administraţie Locală Secretariat - Serviciul Coordonare Protecţie Socială, Secretariat Administrativ – Compartimentul Coordonare Protecţie Socială.

Concursul pentru ocuparea funcţiei publice de execuţie vacantă, menţionată mai sus, va consta in 3 etape succesive, dupa cum urmează:

-selecţia dosarelor de înscriere,

-proba scrisă,

-interviu – data şi ora susţinerii probei interviului se vor comunica odată cu rezultatele la proba scrisă.

In vederea participarii la concursul de recrutare pentru ocuparea funcţiei publice de execuţie vacantă candidaţii trebuie sa îndeplinească condiţiile generale prevazute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici, republicată, cu modificările si completările ulterioare.

Condiţii specifice :

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul ştiinţelor juridice – specializarea drept ;

- vechime in specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice de execuţie minim - 5 ani;

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune până la data de 07.10.2015, ora.16.00 la sediul Consiliului Judeţean Dolj din calea Unirii nr.19, camera 1.

În vederea participării la concurs candidatul va depune la dosar următoarele documente :

a) formularul de înscriere ;

b) copia actului de identitate şi a certificatului de căsătorie, după caz;

c) copiile diplomelor de studii şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;

d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverinţă standard (conform Ordinului Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici nr.192/2013 pentru aprobarea formatului standard al adeverinţei care să ateste vechimea în muncă şi vechimea în specialitatea studiilor publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr.49, din 22 ianuarie 2013) care să ateste vechimea în muncă dobândită după data de 01.01.2011 şi, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice;

e) cazierul judiciar;
f) adeverinţa 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 unităţile sanitare abilitate;
g) declaraţia pe propria răspundere sau adeverinţa care să ateste că nu a desfăşurat activităţi de poliţie politică.
h) declarație pe propria răspundere conform art. 54 lit. i) din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările si completările ulterioare care să ateste că nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii Publice.

Actele prevăzute mai sus se prezintă în copii însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. e) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecţiei dosarelor, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Formularul de înscriere se pune la dispoziţia candidaţilor prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului.

Bibliografia pentru concurs se afişează la sediul Consiliului Județean Dolj.

Informaţii suplimentare se pot obţine de la Serviciul Organizare Resurse Umane, camera nr.1sau la telefon : 0251/408 269 sau 0251/408 266.

PREŞEDINTE,

ION PRIOTEASA

Sef Serviciu
Organizare Resurse Umane
ANDA NICOLAE

Intocmit,
Consilier Ioana Grigorescu

CONSILIUL JUDEŢEAN DOLJ

SE APROBĂ
PREŞEDINTE
ION PRIOTEASA

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcţiei publice de execuţie de consilier, grad profesional principal în cadrul Serviciului Coordonare Protecţie Socială, Secretariat, Administrativ

1. Legea nr. 188/1999 privind statutul funcţionarilor publici, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
2. Legea nr. 215/2001 privind administraţia publică locală, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
3. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcţionarilor publici, republicată;
4. O.G. nr. 41/2003 privind dobândirea şi schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, cu modificările şi completările ulterioare;
5. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor, cu modificările şi completările ulterioare;
6. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

SECRETAR
GHEORGHE BARBĂRASĂ