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. 9237 din 12.05.2016

A N U N Ţ

Consiliul Judeţean Dolj organizează concurs pentru ocuparea unui ***post vacant de execuţie, în regim contractual, pe perioadă nedeterminată de referent treaptă profesională II din cadrul Direcţiei Juridice, Administraţie Locală, Secretariat – Serviciul Coordonare Protecţie Socială, Secretariat, Administrativ***, la sediul din Craiova, str. Calea Unirii nr.19, 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 şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea nr.286/2011, astfel cum a fost modificat prin Hotărârea de Guvern nr.1027/2014;
- Dispoziţiei nr. 613/ 2015 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi desfăşurare a concursurilor de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcţiilor contractuale din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Dolj, precum şi din cadrul instituţiilor din subordinea Consiliului Judeţean Dolj.

Concursul pentru ocuparea postului vacant va consta în parcurgerea etapelor succesive, după cum urmează:

- selecţia dosarelor de înscriere;
- proba scrisă - 14.06.2016, ora 10,oo;
- data şi ora susţinerii probei de interviu, care va cuprinde şi testarea abilităţilor informatice, se afişează odată cu rezultatele probei scrise.

Calendarul termenelor în care se afişează rezultatele pentru fiecare probă susţinută şi depunerea eventualelor contestaţii:

- afişare rezultate selecţia dosarelor în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizarii probei de selectie a dosarelor;
- afişare rezultate probă scrisă şi totodată afişare data şi ora susţinerii probei interviu – în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizarii probei scrise;
- depunere contestaţii la proba scrisă – în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului probei scrise;

- afişare rezultate contestaţie probă scrisă – maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor;
- afişare rezultate probă interviu – în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării interviului;
- depunerea contestaţiilor probă interviu – în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului probei de interviu
- afişare rezultate contestaţie probă interviu – maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor;
- afişare rezultate finale – în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului privind soluţionarea contestatiilor depuse la proba de interviu.

Potrivit art. 3 din acelasi Regulament-cadru, în vederea participarii la concurs candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

Conditii generale:

- are cetătenia română, cetătenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinând Spatiului Economic European şi 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 şi, 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.

Condiţii specifice :

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

Dosarul de concurs trebuie să conţină, în mod obligatoriu, următoarele documente:

1) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorităţii sau instituţiei publice organizatoare;

2) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii; certificatul de căsătorie, după caz;

3) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice;

4) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, şi / sau, după caz, o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor începând cu data de 01.01.2011;

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

6) adeverintă 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 unitătile sanitare abilitate;

7) curriculum vitae;

Actele prevazute la pct.2 - 4 vor fi prezentate şi în original la Serviciul Organizare, Resurse Umane în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune până pe data de 02.06.2016 ora 16.00 la registratura Consiliului Judeţean 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 Judeţean Dolj, care a fost întocmită având în vedere domeniul de activitate specific, conform structurii organizatorice a aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Dolj.

Informaţii suplimentare se pot obţine de la Serviciul Organizare Resurse Umane – camera 1, telefon : 0251/408 224.

PREŞEDINTE,

ION PRIOTEASA

ŞEF SERVICIU
ORGANIZARE RESURSE UMANE

ANDA NICOLAE

Intocmit,
Mihaela Georgescu

CONSILIUL JUDEŢEAN DOLJ

SE APROBĂ
PREŞEDINTE
ION PRIOTEASA

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de recrutare organizat pentru ocuparea postului în regim contractual de referent, treapta profesională II, studii medii în cadrul Serviciului Coordonare Protecţie Socială, Secretariat, Administrativ

1. Legea nr.215/2001 privind administraţia publică locală, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
2. Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
3. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

SECRETAR
GHEORGHE BARBĂRASĂ