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. 16802 din 05.09.2017

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 grad profesional IA în cadrul Serviciului 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 functiilor 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 nr. 286/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 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 3 etape succesive, după cum urmează:

- selecţia dosarelor de înscriere;
- proba scrisă - 9.10.2017, ora 10,oo;
- data si ora susţinerii probei de interviu se afişează odată cu rezultatele probei scrise.

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

- afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor - în termen de maximum doua zile lucrătoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor de concurs;
- afişare rezultate probă scrisă şi totodată se afişează şi data şi ora susţinerii interviului - în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei scrise;
- depunerea contestaţiilor la proba scrisă – in 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 cetãtenia 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 superioare de scurtă durată sau echivalente;
- vechime in specialitatea studiilor absolvite, necesare exercitării funcţiei contractuale - minim 3 ani.

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;

In cazul in care candidatul a depus o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale si este declarat admis la proba "selectia dosarelor", acesta este obligat sa prezinte cazierul judiciar pana cel tarziu la data desfasurarii probei scrise.

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 27.09.2017 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 – dna Georgescu Mihaela, camera 1, telefon : 0251/408 224.

ADMINISTRATOR PUBLIC,

COSMIN DURLE

ŞEF SERVICIU
ORGANIZARE RESURSE UMANE,
ANDA NICOLAE

Intocmit,
Mihaela Georgescu

Anexa nr.1

CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
Direcția Juridică
Administrație Locală Secretariat
Serviciul Coordonare Protecție Socială
Secretariat Administrativ

SE APROBĂ
PREȘEDINTE
ION PRIOTEASA

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de recrutare organizat în vederea ocupării postului contractual de referent, grad profesional IA, din cadrul Direcției Juridice Administrație Locală Secretariat - Serviciului Coordonare Protecție Socială Secretariat Administrativ

1. Legea nr.53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
3. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
4. H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.
5. Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

SECRETAR
GHEORGHE BARBĂRASĂ

ȘEF SERVICIU
ADELA CIMPOERU