

ROMANIA  
PRIMARIA ORASULUI BUDESTI  
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI  
Nr. 8733/16.06.2021

ANUNȚ

Primaria orașului Budești, județul Calarasi organizeaza concurs de recrutare, in vederea ocuparii funcției publice vacante de execuție de consilier, cls. I grad profesional superior, ID post 264243 în cadrul Biroului A.P.L., Compartiment Registre Agricole, din aparatul de specialitate al primarului.

- Concursul se va desfășura în trei etape:
  - o selecția dosarelor
  - o proba scrisă
  - o interviu

**Condiții de desfășurare a concursului**

- Dosarele candidaților se depun la sediul Primăriei orașului Budești, str.Garii, nr.12, județul Calarasi, începând cu data de 17.06.2021, până în data de 06.07.2021, ora 16.30.
  - Publicarea anunțului de concurs la secțiunea special creată în acest scop pe pagina proprie de internet a Primăriei orașului Budești se va face la data de 17.06.2021.
  - selecția dosarelor se va face în termen de maximum 5 zile lucratoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, iar rezultatul selecției dosarelor de înscriere se afișează
  - susținere proba scrisă în data de 19.07.2021, ora 10:00 la sediul Primăriei orașului Budești, str.Garii, nr.12, județul Calarasi,
  - data și ora susținerii interviului se va afișa odată cu rezultatele la proba scrisă.
  - Durata normală a timpului de lucru este de 8h/zi, respectiv 40h/saptamana;
- Condiții generale:** candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, modificat și completat.

**Condițiile specifice de participare**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul Administrației Publice ;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.

**Dosarul de înscriere va cuprinde:**

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din HG nr.611/2003 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici; formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților de către secretarul comisiei de concurs.
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 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;
- 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;
- i) cazierul judiciar;
- j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

*Copile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs*

Persona de contact pentru preluarea dosarelor : dna Tudor Speranța, telefon 0242528301, email:

primaria.budesti@gmail.com;

Bibliografia / Tematica și atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se afișează pe pagina de internet, la secțiunea special creată în acest scop.

Relatii suplimentare se pot obține la telefon 0242528301 și la panoul de afișaj din sediul Primăriei orașului Budești.

