



ANUNT

PRIMĂRIA COMUNEI URECHENI, JUDEȚUL NEAMȚ, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, a funcției contractuale de execuție vacante:

I. BIBLIOTECAR STUDII SUPERIOARE, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT – COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

1. Probe stabilite pentru concurs

1.1 Selectia dosarelor

1.2 Probă scrisă

1.3 Interviu

2. Condițiile de desfășurare a concursului

2.1 Data limită de depunere a dosarelor 27.10.2021, ora 16⁰⁰ la sediul Primăriei comunei Urecheni, Compartimentul Secretariat.

2.2 Data desfășurării selecției de dosare 29.10.2021.ora 10⁰⁰ la sediul Primăriei comunei Urecheni,

2.3 Data desfășurării probei scrise 04.11.2021, ora 10⁰⁰, la sediul Primăriei comunei Urecheni. La această probă vor participa doar candidații admiși în urma probei de selecție a dosarelor.

2.4 Data desfășurării interviului 08.11.2021, ora 10⁰⁰ la sediul Primăriei comunei Urecheni La această probă vor participa doar candidații admiși în urma probei scrise.

3 Condiții de participare la concurs

3.1 Condiții generale

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea 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.

3.2 Condiții specifice

3.2.1 studii superioare studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

3.2.2 Cursuri de specializare sau perfectionare pentru dobândirea competențelor de bibliotecar-studii superioare

3.2.3 Vechimea necesara-nu este cazul

4. Dosarul de înscriere

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

- f. 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;
- g. aviz psihologic;
- h. curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății. În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului. Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea

5. Bibliografie

- 5.1 OUG nr 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- 5.2 Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- 5.3 Legea bibliotecilor - Legea nr. 334/2002 *** republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- 5.4 Legea nr. 111/1995 privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de documente, indiferent de suport, cu modificările și completările ulterioare
- 5.5 Legea nr. 186 din 9 mai 2003 privind promovarea culturii scrise *** republicată, cu modificările și completările ulterioare

6. Tematica

- 6.1 OUG nr 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, -PARTEA a VI-a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, Titlul III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice ;

- 6.2 Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.3 Legea bibliotecilor - Legea nr. 334/2002 *** republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- 6.4 Legea nr. 111/1995 privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de documente, indiferent de suport, cu modificările și completările ulterioare
- 6.5 Legea nr. 186 din 9 mai 2003 privind promovarea culturii scrise *** republicată, cu modificările și completările ulterioare

****Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia/tematica stabilită în vederea susținerii concursului inclusiv republicările, modificările și completările acestora.***

Relații suplimentare la sediul: Primăriei comunei Urecheni, persoană de contact: Axinte Ovidiu
telefon: 0233.784.005, fax: 0233.784.005, E-mail : primaria_urecheni@yahoo.com .

Primar,

Tanaselea Ion

