

A N U N T

Primaria oras Odobesti, judetul Vrancea, organizeaza, in conformitate cu prevederile Hotararii Guvernului nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale din sectorul bugetar platit din fonduri publice, concurs de ocupare a unei functii contractuale de conducere vacanta, sef formatie muncitori, din cadrul Compartimentului administrare locuinte domeniul public si privat – Birou administrativ.

CONDITII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- indeplinirea conditiilor prevazute de art.3 din Anexa 1 Regulamentul-cadru al Hotararii Guvernului nr.286/2011, privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale din sectorul bugetar platit din fonduri publice modificata si completata prin H.G. nr.1027/2014;
- școală profesională profil tehnic/medii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- experiență profesională în servicii de utilități publice de salubritate/întreținere și administrarea domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale - minimum 5 ani vechime;

CALENDARUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI :

- 17 august 2016, ora 10.00 : proba scrisa;
- 19 august 2016, ora 10.00 : interviul.

Dosarele de concurs se depun, la sediul Primariei orasului Odobesti, pana la data de 05 august 2016.

Dosarele de inscriere la concurs trebuie sa contina in mod obligatoriu urmatoarele documente:

- a) cerere de inscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari;
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, sau adeverință care să ateste vechimea în muncă si în specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei contractuale;
- e) cazierul judiciar;

f) adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae.

Copiile de pe actele prevazute mai sus se prezinta insotite de documentele originale, in vederea certificarii pentru conformitatea cu originalul.

Relatii suplimentare pot fi obtinute la sediul institutiei, precum si la tel. 0237/675224, interior 221.

BIBLIOGRAFIA

- *Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

- *Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita al personalului contractual din autoritatile si institutiile publice;*

- *Legea nr. 51/2006 – Legea serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

- *Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă;*

- *Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii;*