

A N U N Ţ

Primaria oraş Odobeşti, judeţul Vrancea, organizează în baza prevederilor Hotărârii Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, respectând prevederile OUG 115/2023, concurs de ocupare a unei funcţii contractuale de execuţie vacante.

Data de publicare a anunţului : **29.07.2024**

Funcţia contractuală scoasă la concurs : **inspector de specialitate, debutant**, în cadrul Compartimentului cinematograf, organizare manifestari si biblioteca – Serviciul promovare turism si activitati culturale.

Durata timp de munca : 8 ore /zi - 40 ore/ saptamana , CIM durată nedeterminată.

Calendarul de desfăşurare al concursului :

- **Proba scrisa : 22.08.2024, ora 10,00 ;**
- **Interviu : 27.08.2024, ora 10,00.**

Locul desfăşurării probelor de concurs: Primaria oraşului Odobeşti, str.Libertăţii, nr.113, judeţul Vrancea.

Perioada de depunere a dosarelor: **29.07.2024 -12.08.2024, ora 16,00.**

Perioada selecţie dosare concurs: în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioada depunere contestaţie la selecţie: în termen de cel mult 24 ore de la data afişării rezultatului selecţiei dosarelor.

Perioada soluţionare contestaţii la selecţie: în termen de cel mult 24 ore de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

Afişarea rezultatelor la proba scrisă: termen de o zi lucrătoare.

Afişarea rezultatelor la interviu: termen de o zi lucrătoare.

Afişarea rezultatelor finale : termen o zi lucrătoare.

Condiţiile specifice de participare la concurs:

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor – nu este cazul.

Condițiile generale pentru participarea la concurs sunt: candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de Legea nr.53/2003- Codul Muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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;

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

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă 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;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea certificării pentru conformitatea cu originalul.

Dosarele de concurs se depun la Compartimentul resurse umane.

Relații suplimentare și bibliografia pot fi obținute pe site-ul Primăriei oraș Odobesti, județul Vrancea, precum și la sediul instituției, Compartiment resurse umane, tel/fax 0237/675224/676590, int.221 , persoana de contact- Munteanu Ana-inspector .

Tematica și Bibliografia

BIBLIOGRAFIA

1.OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările si completările ulterioare;

2. OUG 118/2006 privind organizarea si funcționarea asezămintelor culturale, cu modificările si completările ulterioare ;

3. Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată cu modificările si completările ulterioare;

4. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicata cu modificările si completările ulterioare;

TEMATICA

1.OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările si completările ulterioare cu tematica:

- Partea a VI a– Titlul III – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice: art.538-562.
- Partea a VII a –Raspunderea administrativa.

2. OUG 118/2006 privind organizarea si funcționarea asezămintelor culturale, cu modificările si completările ulterioare cu tematica integral;

3. Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată cu modificările si completările ulterioare, cu tematica integral;

4. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicata cu modificările si completările ulterioare, cu tematica integral.

Atributiile postului:

1. Organizează și desfășoară activități de educație permanentă, respectiv: cursuri de cultură generală, cursuri de perfecționare, programe de inițiere și dezvoltare a aptitudinilor creative individuale și de grup (artistice, tehnico-aplicative, științifice), cercuri de teatru, film, artă plastic, program de reconversie profesională, cercuri tehnico-aplicative, seminarii, ateliere de lucru, mese rotunde, activități pentru persoane defavorizate, cursuri de perfecționare, alte forme de pregătire/perfecționare în instituții similare din țară și din străinătate.

2. Organizează și desfășoară activități cultural-artistice, de petrecere a timpului liber și divertisment;

3. Promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană locală;

- 4. Organizează și desfășoară activități, proiecte și programe de conservare și transmitere a valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale și/sau aparținând patrimoniului național și universal.*
- 5. Organizează și/sau susține interpreții și formațiile artistice de amatori, organizează concursuri și festivaluri artistice, susține participarea interpreților și formațiilor la manifestări culturale la nivel local, zonal sau național;*
- 6. Propune centrului județean pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale obiceiuri, tradiții, creații populare, valori ale patrimoniului cultural național ce trebuie protejate;*
- 7. Organizează și/sau susține participarea la expoziții temporare sau permanente, elaborează și editează monografii și lucrări de prezentare culturală și turistică;*
- 9. Organizează cercuri științifice și tehnice, de artă populară și de gospodărie țărănească; desfășoară activități turistice, agroturistice, de turism local și tehnico-aplicative în cadrul unor cercuri științifice, tehnice .*
- 10. Organizează și desfășoară cursuri de educație civică și de formă profesională continuă;*
- 11. Participă la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;*
- 12. Desfășoară și alte activități, în conformitate cu obiectivele specifice și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.*

Primar

Daniel Gheorghe Nicolas