

MUNICIPIUL ROMAN

Piața Roman-Vodă nr. 1

www.primariaroman.ro

Tel. 0233.741.651, 0233.741.119, 0233.740.165, 0233.744.650

Fax. 0233.741.604, E-mail: primaria@primariaroman.ro

Serviciul emitent: BIROUL RESURSE UMANE

Nr. 1876 din 27.01.2011

E-mail: resurseumane@primariaroman.ro

Primăria Roman anunță organizarea concursului pentru recrutare în vederea ocupării pe perioadă determinată a unui post temporar vacant de execuție de inspector I asistent din cadrul Serviciului administrație publică locală-compartiment relații publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Roman.

Condițiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute la art. 54 din legea nr. 188/1999(r2) privind statutul funcționarilor publici.

Condițiile specifice de participare:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă sau superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul administrația publică;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minim 1an.

Bibliografie specifică și obligatorie:

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
- Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor
- H.G. nr. 1723/2004 privind aprobarea programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică
- Legea nr. 215/2001r, legea administrației publice locale
- Legea nr. 188/1999(r2) privind statutul funcționarilor publici
- Legea nr. 7/2004r, privind Codul de conduită a funcționarilor publici.

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Dosarele trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- formularul de înscriere afișat pe site-ul oficial al primăriei;
- copia actului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- cazierul judiciar;
- adeverința 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;

- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică, după modelul afișat pe site-ul oficial al primăriei.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

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

Datele și locul de desfășurare ale concursului :

- 14.02.2011, ora 10,00, proba scrisă și 16.02.2011, ora 14,00 – interviul, la sediul primăriei Roman.

Dosarele se depun până pe data de 09.02.2011, ora 16,30, la cam.21, biroul resurse umane din sediul primăriei.

Primar,
Profesor Laurențiu Dan Leoreanu

Șef birou resurse umane,
Ing. Otilia Gălățeanu