



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VRANCEA  
UAT ORAȘUL PANCIU



Strada Titu Maiorescu, nr.15, Panciu, Vrancea, Romania

Telefon : 0237 / 275811; Fax : 0237 / 276137

e -mail : [primaria.panciu@gmail.com](mailto:primaria.panciu@gmail.com)

Nr. 7537 / 07.05.2020

ANUNȚ

Primăria orașului Panciu ,cu sediul în Panciu , judetul Vrancea , str. Titu Maiorescu , nr. 15 , organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant , de execuție , perioadă nedeterminată , arhivar , treaptă profesională I , din cadrul serviciului financiar – contabil – Direcția Economică.

**CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE** la concurs:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit ;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime în specialitate a studiilor ;
- 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 ;

**CONDITII SPECIFICE DE PARTICIPARE** la concurs :

- nivelul studiilor - medii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat ;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului – minimum 3 ani ;

**PROBELE STABILITE PENTRU CONCURS :**

- selectia dosarelor de inscriere la concurs ;
- proba scrisă ;
- interviul ;

**SELECTIA DOSARELOR** se face în termen de maximum 2 zile lucratoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și se va realiza în perioada 21.05.2020-22.05.2020 , rezultatele selecției dosarelor de înscriere, se afișează de către secretarul comisiei de concurs cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită după caz, de motivul respingerii, la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet a instituției în termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului, respectiv în data de 25.05.2020.

## **PROBA SCRISĂ**

**Data probă scrisă :** 29 mai 2020

- ora proba scrisă : 10 : 00 ;
- rezultatele probei scrise se vor afișa în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea probei , respectiv data de 02.06.2020 , la avizierul și pe pagina de internet a instituției cu precizarea punctajului obținut și a sintagmei „admis,, sau „respins,,
- în cazul în care nu sunt depuse contestații la proba scrisă , data și ora programării susținerii interviului pot fi modificate la solicitarea candidaților consemnată în scris și cu acordul comisiei de concurs.

## **PROBA INTERVIU**

**Data probă interviu :** 3 iunie 2020 ;

- ora proba interviu : 14:00 ;
- rezultatele probei interviu se vor afișa în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea probei , respectiv data de 04.06.2020 la avizierul și pe pagina de internet a instituției cu precizarea punctajului obținut și a sintagmei „admis,, sau „respins,,
- la această probă vor participa doar candidații declarați admiși la proba scrisă, care au obținut minimum 50 de puncte din maximum 100 de puncte ;

Rezultatele probelor de concurs vor fi afișate la sediul și pe pagina de internet a instituției cu precizarea punctajului a sintagmei „admis,, sau „respins,, precum și ora la care se afișează.

Punctajul final se calculează ca media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și Interviu.

Locul de desfășurare a concursului : sediul Primăriei orașului Panciu, str. Titu Maiorescu ,nr.15

**Locul și termenul de depunere a dosarelor :**

-sediul Primăriei orașului Panciu , compartimentul de resurse umane ;

-în termen de 10 de zile lucrătoare de la data publicării anunțului ,respectiv în perioada 07.05.2020 – 20.05.2020, până la ora 16 : 00 la compartimentul de resurse umane din cadrul Primăriei orașului Panciu.

**Persoana de contact :** Drîmbă Mihaela ,consilier resurse umane tel.0237/275811 int. 27

**Email :** primaria.panciu@gmail.com

## **DOSARUL DE CONCURS**

În vederea participării la concurs candidații depun dosarul de concurs, în perioada

**07.05.2020 – 20.05.2020** care va conține în mod obligatoriu:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției ;
  - curriculum vitae;
  - copia actului de identitate;
  - copia diplomei de studii ;
  - copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor și vechimea în muncă ;
  - copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitatile abilitate ;
  - cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere ca nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pe care candidează ,cu obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului ,în situația în care a fost declarat admis la selecția dosarelor ;
  - 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 solicitate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

## SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult o zi lucratoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data și ora afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la locul desfășurării concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept, respectiv la secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor la comp. de resurse umane din cadrul Primăriei orașului Panciu.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la locul desfășurării concursului imediat după soluționarea contestațiilor.

În cazul respingerii contestației candidatul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Rezultatele finale se afișează la sediul instituției publice organizatoare a concursului precum și pe pagina de internet în termen de maximum o zi lucratoare de la ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis”, sau „respins”.

## BIBLIOGRAFIE

-Legea nr.16/1996 privind Arhivele Naționale, republicată cu modificările și completările ulterioare ;  
-Ordinul nr. 137/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996;

-OUG 57/2019 privind Codul administrativ :

- PARTEA a - III - a , TITLUL V - Autoritățile administrației publice locale (art. 105 - art.163 ) ;
- PARTEA a - VI - a , TITLUL III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice (art.538 - art.562);
- PARTEA a - VII - a – Răspunderea administrativă ;

LEGEA 544/2001 - privind liberul acces la informațiile de interes public ;

LEGEA 571/2004 -privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii ;

LEGEA 53/2003 – Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare:

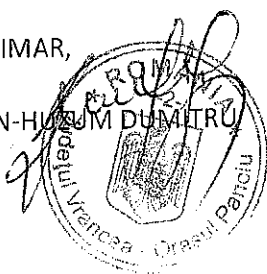
- TITLUL II – Contractul individual de muncă (art.10 - art.110) ;

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

Relații suplimentare la nr. de telefon 0237/275811 interior 27

VICEPRIMAR,

ȘERBAN-HORĂM DUMITRU



SECRETAR GENERAL ,

BULEANDRĂ EUGEN-GIL

3

RESURSE UMANE,

DRÎMBĂ MIHAELA