

PRIMARIA COMUNEI MORTENI

JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

CUI- 4344589

CONT IBAN RO09TREZ24A510103200130X

Str. Principală nr. 1127

e-mail primariamorteni2016@yahoo.com

ANUNȚ

Primaria comunei Morteni, județul Dâmbovița, cu sediul în comuna Morteni, str. Principală, nr. 1127, organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție, vacante, după cum urmează:

- 1- educator – 2 posturi
- 2 - administrator – 1 post

La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile generale precum și condițiile specifice de ocupare a posturilor.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- educator – studii superioare de scurtă durată absolvite cu diplomă în unul din domeniile: psihologie-sociologie, asistentă socială, științe umaniste, științe administrative, științe juridice și alte științe socio-umane.

- nu se solicită vechime în muncă.

- administrator – studii generale;

- calificare/atestat fochist.

- nu se solicită vechime în muncă.

Concursul se va organiza la sediul Primăriei comunei Morteni, conform calendarului următor:

- Termen limită de depunere a dosarelor: în termen de 10 zile de la publicarea anunțului;

- 28.03.2017, ora 10,00 : proba scrisă;

- 04.04.2017, ora 10,00 : proba interviu.

Secretariatul comisiei de concurs se asigură de către PAȚAC IONICA-.tel.0765277863.

Pentru înscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

Componenta dosarului de concurs :

1. Opis.

2. Cerere de înscriere la concurs adresată Primarului Comunei Morteni – conform modelului pe care îl găsiți la secretarul comisiei de concurs, -doamna Pațac Ionica-

3. Cazier judiciar;

4. Copie act de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz,

5. În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, se solicită copii legalizate după documentele care atestă schimbarea numelui – certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui,

6. Copii după documentele care să ateste nivelul studiilor și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care să ateste îndeplinirea condițiilor specifice pentru postul pentru care candidatul își depune dosarul,

7. Copia carnetului de muncă, sau după caz o adeverință în original care să ateste vechimea în muncă, în meserie și / sau în specialitatea studiilor și copie conform cu originalul după ultimul contract individual de muncă,

8. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate fizică și psihică.

09. Curriculum vitae in format European care sa ateste locurile de munca in care a mai frecventat si studiile de specialitate.

NOTA:

- *adeverinta medicala care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii;*

BIBLIOGRAFIE

1-Bibliografie pentru ocuparea postului de EDUCATOR:

- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita al personalului contractual din entitațile și instituțiile publice;
- Legea educației naționale nr. 1/2011, actualizată la zi;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- Legea Asistenței sociale nr. 292/2011;
- Legea nr. 197/2012, actualizată, privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Ordinul 24/2004 privind aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi;
- Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată;
- Ordonanța de urgență nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare.

2- Bibliografie pentru ocuparea postului de ADMINISTRATOR:

- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita al personalului contractual din entitațile și instituțiile publice;
- Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 22/1969 privind organizarea gestiunilor , constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.M. nr. 2230/1969 privind gestiunea bunurilor materiale;
- Legea nr. 307/2006 privind asigurarea împotriva incendiilor, actualizată;
- Ordinul nr. 163/2016, pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică, privind mediu de viață al persoanelor.

- Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Morteni, sau la tel. 0245242707.

PRIMAR,

OLTEANU LALU IONEL