



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACĂU**  
**MUNICIPIUL ONEȘTI**

B-dul. Oituz, nr. 17, Cod 601032, Tel: 0234.324.243, 0234.312.340, Fax. 0234.313.911, 0234.321.869

Nr. 56825 din 18.12.2014

**ANUNȚ**

Având în vedere prevederile art. 26 alin. (7) și alin.(8) din Legea nr. 284/2010 – Lege cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, art.1 și art.5 din Hotărârea 286/2011, modificată și completată cu HG 1027/2014 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual plătit din fonduri publice și Dispoziția nr.2869/03.12.2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante pentru personalul contractual din cadrul Primăriei Municipiului Onești și Serviciilor publice ale Consiliului local al Municipiului Onești și HCL 160/15.12.2014.

**Primăria Municipiului Onești**

organizează în ziua de **19 ianuarie 2015**, ora 10,00 la sediu,

**CONCURS**

pentru ocuparea postului vacant de **secretar - dactilograf tr.I A**  
din cadrul Direcției Tehnice a Domeniului Public și Privat Onești

Condiții generale de participare așa cum sunt prevăzute de lege:

- cetățenie română sau cetățenia unui stat membru al UE;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimum 18 ani împliniți;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să fie apt din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției;
- să îndeplinească condițiile de studii corespunzătoare postului;
- să îndeplinească condiții minime de vechime în muncă/specialitatea corespunzătoare postului;
- să nu aibă antecedente penale.

Condiții specifice de participare așa cum sunt prevăzute în fișa de post:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul : științe sociale;
- perfecționări/specializări: studii de limba și literatura română;
- vechime: minim un (1) an;
- cunoștințe de operare/programare pe calculator - nivel mediu;
- cunoștințe de secretariat.

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs (candidații vor primi formularul tipizat de la Serviciul resurse umane, et.5, camera 503);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- copia documentului care să ateste nivelul studiilor;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazier judiciar;
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare exercitării funcției.
- curriculum vitae (autobiografia pe scurt);

Copiile solicitate fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**Documentele vor fi prezentate într-un dosar plic.**

Dosarele complete se vor depune la Registratura generală a Primăriei Municipiului Onești până la data de **08 ianuarie 2015, ora 16.00**

Concursul se va desfășura în 3 (trei) etape:

1. - selecția dosarelor de înscriere
2. - proba scrisă
3. - interviul

*Se vor prezenta la următoarea etapă numai candidații admiși la etapa precedentă.*

**Calendarul de desfășurare a concursului**

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei Municipiului Onești, după cum urmează:

<b>Etapa de concurs</b>	<b>Data/ perioada</b>	<b>Observații</b>
Înscriere – depunere dosare	19.12.2014 - 08.01.2015	Până la ora 16.00
<b>Selecția dosarelor – verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs</b>	<b>09.01.2015 - 12.01.2015</b>	<b>Până la ora 16.00</b>
Afișarea listei candidaților “admis” / ”respins” privind selecția dosarelor	12.01.2015	Ora 16.00



Înregistrarea contestațiilor privind rezultatele selecției candidaților	13.01.2015	Până la ora 16.00
Soluționarea contestațiilor	14.01.2014	Ora 10.00
Afișarea rezultatelor după contestații	14.01.2015	Până la ora 16.00
<b>Proba scrisă</b>	<b>19.01.2015</b>	<b>ora 10.00</b>
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	19.01.2015	Până la ora 16.00
Depunerea contestațiilor	20.01.2015	Până la ora 16.00
Soluționarea contestațiilor	21.01.2015	ora 10.00
Afișarea rezultatelor finale la proba scrisă (după contestații)	21.01.2015	Până la ora 16.00
<b>Interviu</b>	<b>22.01.2015</b>	<b>ora 10.00</b>
Afișarea rezultatelor la interviu	22.01.2015	Până la ora 13.00
Depunerea contestațiilor	23.01.2015	Până la ora 13.00
Soluționarea contestațiilor	26.01.2015	Ora 10.00
Afișarea rezultatelor după contestații	26.01.2015	Până la ora 16.00
<b>Afișarea rezultatelor finale</b>	<b>27.01.2015</b>	<b>Ora 11.00</b>

Eventualele contestații se depun la Registratura Primăriei Municipiului Onești în perioada menționată în calendar.

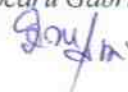
Candidații pot contesta numai punctajele proprii.

Participă la interviu numai candidații care au obținut cel puțin 50 puncte la proba scrisă. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu, care trebuie să fie minim 50 ( cincizeci ), și este declarat "admis", candidatul care a obținut punctajul final cel mai mare.

Prezentul anunț și bibliografia stabilită se afișează la sediul Primăriei Municipiului Onești, pe pagina de internet la adresa: [www.onesti.ro](http://www.onesti.ro) precum și pe portalul [posturi.gov.ro](http://posturi.gov.ro)

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0234/324243/216– Serviciul resurse umane, control comercial, relații cu publicul sau la et.5, camera 503.

Secretar comisie concurs  
insp.RU Scripcaru Gabriela



**PRIMAR,**  
**Victor Laurențiu Neghină**



Aprobat,  
PRIMAR,  
Victor Laurențiu Neghină



### BIBLIOGRAFIE\*)

pentru ocuparea funcției contractuale de execuție  
secretar dactilograf tr. I A din cadrul Direcției Tehnice a Domeniului Public si  
Privat Onesti

1. Constituția României;
2. Legea nr.215 /2001 privind administrația publică locală, republicată;
3. Codul Muncii - Legea nr.53/2003 republicat cu modificările si completările ulterioare;
4. O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
5. Hotărârea Guvernului nr. 1723/2004 privind programul de măsuri și combatere a birocrăției în activitatea de relații cu publicul,
6. Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică ;
7. Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public;
8. Legea nr.182/2002, privind protecția informațiilor clasificate;
9. Legea nr.477/2004, privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
10. Legea nr. 185/2013 privind amplasarea si autorizarea mijloacelor de publicitate, cu modificările si completările ulterioare ;
11. Cunoștințe de bază operare PC (MsOffice, Internet, Poșta electronică).

Director executiv DTDPP,  
Manuela Gabriela Oprea

Notă : Candidații vor avea în vedere modificările și completările până la data organizării concursului ale legilor din prezenta bibliografie.