



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. 32747..... din 01.08.2014.....

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 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.1091/10.07.2013 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 77/18.06.2014.

Primăria Municipiului Onești

organizează în ziua de *15 septembrie 2014*, ora 10,00 la sediu,

CONCURS

pentru ocuparea postului vacant de *secretar - dactilograf tr.I A* la
Direcția Tehnică a Domeniului Public și Privat din cadrul Aparatului de specialitate
al Primarului Municipiului Onești

Condiții generale de participare așa cum sunt prevăzute de lege:

- cetățenie română sau cetățenia unui stat membru al UE
- să nu aibă antecedente penale
- să îndeplinească condițiile de studii corespunzătoare postului
- să îndeplinească condiții minime de vechime în muncă/specialitatea corespunzătoare postului
- să aibă capacitate deplină de exercițiu
- să nu fi desfășurat poliție politică

Condiții specifice de participare așa cum prevede fișa postului :

- studii superioare de lungă durată;
- vechime: minim un (1) an;
- cunoștințe de operare/programare pe calculator nivel mediu - atestate cu certificat;

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele documente:

- formular tipizat de înscriere la concurs (candidații vor primi formularul tipizat de la Serviciul resurse umane)
- copie de pe diploma de studii
- recomandare de la ultimul loc de muncă
- curriculum vitae (autobiografia pe scurt)
- copia carnetului de muncă, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- cazier judiciar
- copia buletinului (cărții) de identitate
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare exercitării funcției

Copiile solicitate vor fi însoțite de documentele în original pentru certificare.

Documentele vor fi prezentate într-un dosar plic.

Dosarele complete se vor depune la Registratura generală a Primăriei Municipiului Onești până la data de **18 august 2014**.

Condițiile de participare la concurs și bibliografia stabilită se afișează la sediul Primăriei Municipiului Onești.

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

P R I M A R,
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 și
Privat Onești

1. Constituția României;
2. Legea nr.215 /2001 privind administrația publică locală, republicată;
3. Codul Muncii - Legea nr.53/2003 republicat cu modificările și 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.
- 11.Cunoștințe de bază operare PC (MsOffice, Internet, Poșta electronică).

Director executiv DTDPP,
Manuela Gabriela Oprea

A blue ink signature of Manuela Gabriela Oprea, the Executive Director of DTDPP.