ANUNŢ

Primăria municipiului Cluj-Napoca (str. Moţilor nr. 3, tel./fax: 0264-430240, site: www.primariaclujnapoca.ro) organizează concurs pentru ocuparea, **pe durată nedeterminată**, a unor funcţii contractuale de execuţie vacante.

1. Denumirea postului vacant şi a compartimentului de muncă:

- îngrijitor clădiri - 3 posturi
- telefonist - 2 posturi

la **Serviciul Administrare, securitate şi sănătate în muncă – PSI, Direcţia de Administrare**.

2. Documentele necesare întocmirii dosarului de concurs sunt cele prevăzute la art.6 din H.G. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare.

3. Condiţiile generale şi specifice prevăzute în fişa postului:

3.1. Nivelul studiilor:

- pentru îngrijitor clădiri: studii generale (învățământ general obligatoriu, conform Legii nr. 1/2011) şi curs de igienă (atestat cu document);

- pentru telefonist: studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.

3.2. Vechime în specialitatea studiilor:

- pentru îngrijitor clădiri: **nu este necesară**;

- pentru telefonist: **nu este necesară**

3.3. Cunoştinţe minime de operare pe calculator:

- pentru îngrijitor clădiri: **nu sunt necesare**;

- pentru telefonist: **nu sunt necesare**

4. Condiţii necesare ocupării postului/posturilor contractual(e) vacant(e) *sunt prevăzute la art.3 din Hotărârea de Guvern nr.286 /2011 pentru aprobarea Regulamentul - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocuparea a unui post vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare:*

a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

5. Probele de concurs:

- selecţia dosarelor de înscriere (**pentru toate posturile vacante**);
- probă scrisă (pentru postul de telefonist);
- proba practică (pentru postul de îngrijitor clădiri);
- interviu (**pentru toate posturile vacante**).

6. Locul, data şi ora desfăşurării probelor:

Candidaţii se vor prezenta la sediul Primăriei municipiului Cluj-Napoca, str. Moţilor nr. 3, Sala de Sticlă, conform calendarului de concurs.

7. Bibliografia de concurs:

Pentru postul de **telefonist**

1. Din Ordonanţa de urgenţă nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ:
- PARTEA III Administraţia publică locală (art. 105-169)

- PARTEA VI Statutul funcţionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administraţia publică şi evidenţa personalului plătit din fonduri publice (art. 538-562), coroborat cu dispoziţiile art. 376 alin. (2), 430, 432-434, 437-441, 443-449, 458 şi art. 506 alin. (1)-(9) se aplică în mod corespunzător şi personalului contractual

2. Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 (*actualizată*) privind liberul acces la informaţiile de interes public.

8. Calendarul de desfăşurare al concursului:

- pentru postul de îngrijitor clădiri

26.08.2019 – 09.09.2019, ora 14	– *perioada de depunere a dosarele de concurs*
12.09.2019	– ***afişare rezultate selecţie dosare***
13.09.2019	– *depunere contestaţie rezultate selecţie dosare*
16.09.2019	– *afişare rezultate contestaţii selecţie dosare*
17.09.2019 - ora 10^{00}	– ***data desfăşurării probei practice***
18.09.2019	– *afişare rezultate proba practică*
19.09.2019	– *depunere contestaţii proba practică*
20.09.2019	– *afişare rezultate contestaţii proba practică*
23.09.2019 – ora 10^{00}	– ***data de desfăşurare a interviului***
24.09.2019	– *afişare rezultate interviu*
25.09.2019	– *depunere contestaţii interviu*
26.09.2019	– *comunicare rezultate contestaţii interviu*
26.09.2019	– *comunicare rezultate finale*

- pentru postul de telefonist

26.08.2019 – 09.09.2019, ora 14	– *perioada de depunere a dosarele de concurs*
12.09.2019	– ***afişare rezultate selecţie dosare***
13.09.2019	– *depunere contestaţie rezultate selecţie dosare*
16.09.2019	– *afişare rezultate contestaţii selecţie dosare*
18.09.2019 - ora 10^{00}	– ***data desfăşurării probei scrise***
19.09.2019	– *afişare rezultate proba scrisă*
20.09.2019	– *depunere contestaţii proba scrisă*
23.09.2019	– *afişare rezultate contestaţii proba scrisă*
24.09.2019 – ora 10^{00}	– ***data de desfăşurare a interviului***
25.09.2019	– *afişare rezultate interviu*
26.09.2019	– *depunere contestaţii interviu*
27.09.2019	– *comunicare rezultate contestaţii interviu*
27.09.2019	– *comunicare rezultate finale*

Rezultatele, la fiecare probă, vor fi afişate la sediu şi pe pagina de internet a Primăriei municipiului Cluj – Napoca.

9. Dosarul de concurs va conţine următoarele documente:
a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituţiei publice organizatoare;
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, calificări cerute în anunţul de concurs: curs de igienă - pentru postul de îngrijitor clădiri;
d) *cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;
e) adeverinţă medicală 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 unităţile sanitare abilitate;
f) curriculum vitae;

* Candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii, calificări, cursuri și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate. - (Serviciul Resurse umane – camera 99, etajul 2).