

## ANUNȚ

Primăria municipiului Cluj-Napoca str. Moșilor nr. 3, tel./fax: 0264-430240 ([www.primariaclujnapoca.ro](http://www.primariaclujnapoca.ro)) organizează concurs pentru ocuparea, pe durată nedeterminată, a unei funcții contractuale de execuție vacantă.

### 1. Denumirea postului vacant și a compartimentului de muncă:

- îngrijitor clădiri - 1 post

la **Serviciul Administrare, securitate și sănătate în muncă – PSI, Direcția 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. Condițiile generale și specifice prevăzute în fișa postului:

**3.1. Nivelul studiilor:** studii generale (învățământ general obligatoriu, conform Legii nr. 1/2011) și curs de igienă (atestat cu document);

**3.2. Vechime în specialitatea studiilor: nu este necesară;**

**3.3. Cunoștințe minime de operare pe calculator: nu sunt necesare;**

**4. Condiții necesare ocupării postului/posturilor contractual(e) vacant(e)** sunt prevăzute la art.3 din Hotărârea de Guvern nr.286 /2011 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocuparea a unui post vacant corespunzător funcțiilor contractuale și 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 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.

### 5. Probele de concurs:

- selecția dosarelor de înscriere;

- proba practică;

- interviu.

**6. Locul, data și ora desfășurării probelor:** Primăria municipiului Cluj - Napoca, str. Moșilor nr. 3, camera 15 – parter.

- selecția dosarelor de concurs (data afișării): 19.02.2020

- proba practică: 25.02.2020, ora 09:00

- interviul: 02.03.2020, ora 09:00.

### 7. Calendarul de desfășurare al concursului:

31.01.2020 – 14.02.2020, ora 14	- perioada de depunere a dosarele de concurs
<b>19.02.2020</b>	- <b>afișare rezultate selecție dosare</b>
20.02.2020	- depunere contestație rezultate selecție dosare
21.02.2020	- afișare rezultate contestații selecție dosare
<b>25.02.2020 - ora 09<sup>00</sup></b>	- <b>data desfășurării probei practice</b>
26.02.2020	- afișare rezultate proba practică
27.02.2020	- depunere contestații proba practică
28.02.2020	- afișare rezultate contestații proba practică
<b>02.03.2020 – ora 09<sup>00</sup></b>	- <b>data de desfășurare a interviului</b>
03.03.2020	- afișare rezultate interviu
04.03.2020	- depunere contestații interviu
05.03.2020	- comunicare rezultate contestații interviu
05.03.2020	- comunicare rezultate finale

Rezultatele, la fiecare probă, vor fi afișate la sediu - str. Moșilor nr. 3 - și pe pagina de internet a Primăriei municipiului Cluj – Napoca.

**9. Dosarul de concurs** va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției 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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, calificări cerute în anunțul de concurs: curs de igienă;
- d) \*cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- e) adeverință 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 unitățile sanitare abilitate;
- f) curriculum vitae;

\* Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării 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).

Candidații declarați respinși se vor prezenta la camera 99, etajul 2, str. Moșilor nr. 3 pentru ridicarea dosarelor de concurs (în termen de maximum 12 luni de la data depunerii dosarului).

**Afișat azi, 31.01.2020**