ANUNŢ

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

1. Denumirea postului temporar vacant şi a compartimentului de muncă:

- îngrijitor clădiri – **1 post temporar vacant**

la **Serviciul Administrare hale şi pieţe, Direcţia Tehnică**.

2. Documentele necesare întocmirii dosarului de concurs sunt cele prevăzute la art.6 din Hotărârea de Guvern nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare 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 şi completările ulterioare.

3. Condiţiile generale şi specifice prevăzute în fişa postului:

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

3.2.Vechime în specialitatea studiilor: nu este necesară;

3.3. Cunoştinţe de operare pe calculator: 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, probă practică şi interviu.

6. Locul, data şi ora desfăşurării probelor:

- sediul Primăriei municipiului Cluj-Napoca, str. Moţilor nr. 3.
- selecţia dosarelor de concurs (afişare rezultate): 24.08.2021
- proba practică: 31.08.2021, ora 12:00
- interviul: 06.09.2021, ora 12:00

8. Calendarul de desfăşurare al concursului:

13.08.2021 –20.08.2021	– perioada de depunere a dosarele de concurs
24.08.2021	– **afişare rezultate selecţie dosare**
25.08.2021	– depunere contestaţie rezultate selecţie dosare
26.08.2021	– afişare rezultate contestaţii selecţie dosare
31.08.2021 - ora 12^{00}	– **data desfăşurării probei practice**
01.09.2021	– afişare rezultate proba practică
02.09.2021	– depunere contestaţii proba practică
03.09.2021	– afişare rezultate contestaţii proba practică

06.09.2021 - ora 12^{00}	– **data de desfăşurare a interviului**
07.09.2021	– afişare rezultate interviu
08.09.2021	– depunere contestaţii interviu
09.09.2021	– comunicare rezultate contestaţii interviu
09.09.2021	– **comunicare rezultate finale**

Rezultatele, la fiecare probă, vor fi afişate la sediu (str. Moţilor nr. 3) si 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;
d) document care să ateste cursul de igienă;
e) *cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;
f) 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;
g) curriculum vitae.

Documentele se depun în dosar plic.

*În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta 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, cazierul şi documentul care atestă efectuarea cursului de igienă vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate. - (Papp Gabriela – consilier Serviciul Resurse umane – camera 99, etajul 2).

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