

## 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 și a compartimentului de muncă: inspector de specialitate, grad profesional IA- 1 post vacant la Serviciul Insolvență, contestații, informații, baze de date, Direcția Impozite și taxe locale**

**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 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.

**3. Condițiile generale și specifice prevăzute în fișa postului:**

**3.1. Nivelul studiilor:** - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

**3.2. Vechime în specialitatea studiilor:** minimum 1 an;

**3.3. Cunoștințe de operare pe calculator:** nivel mediu (atestat cu document emis în condițiile legii).

**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, probă scrisă și interviu.

**6. Locul, data și ora desfășurării probelor:**

- sediul Direcției Generale Poliția locală Cluj, str. Iuliu Maniu nr. 16, Cluj-Napoca.

- selecția dosarelor de concurs (afișare rezultate): 26.05.2022

- proba scrisă: 07.06.2022, ora 10:00

- interviul: 14.06.2022, ora 10:00

**7. Bibliografia și tematica de concurs**

**BIBLIOGRAFIA DE CONCURS:**

**1. Constituția României**, republicată;

**2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019** privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**3. Legea nr. 16 din 2 aprilie 1996** a Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare;

**TEMATICA:**

**1. Constituția României**, republicată; Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, CAP. II - Drepturile și libertățile fundamentale și CAP. III - Îndatoririle fundamentale;

**2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019** privind codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, –

Partea VI - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică locală și evidența personalului plătit din fonduri publice – Titlul I - Dispoziții generale și Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, CAP. I - Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice și CAP. III - Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia;

**3. Legea nr. 16 din 2 aprilie 1996** a Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare;

CAP. III - Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente și CAP. IV - Folosirea documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României;

## 8. Calendarul de desfășurare al concursului:

09.05.2022 - 23.05.2022	- perioada de depunere a dosarele de concurs
<b>26.05.2022</b>	- <b>afișare rezultate selecție dosare</b>
27.05.2022	- depunere contestație rezultate selecție dosare
02.06.2022	- afișare rezultate contestații selecție dosare
<b>07.06.2022 - ora 10<sup>00</sup></b>	- <b>data desfășurării probei scrise</b>
08.06.2022	- afișare rezultate proba scrisă
09.06.2022	- depunere contestații proba scrisă
10.06.2022	- afișare rezultate contestații proba scrisă
<b>14.06.2022 – ora 10<sup>00</sup></b>	- <b>data de desfășurare a interviului</b>
15.06.2022	- afișare rezultate interviu
16.06.2022	- depunere contestații interviu
17.06.2022	- comunicare rezultate contestații interviu
17.06.2022	- 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 (dacă este cazul, conform anunțului), precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituție;
- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) \*cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) 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;
- g) curriculum vitae;
- h) document care să ateste nivelul cunoștințelor medii de operare pe calculator (Atestat ECDL / foaia matricolă de la facultate /alte documente, atestate valabile);

\* 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 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, Calea Moșilor nr. 3 pentru ridicarea dosarelor de concurs (în termen de maximum 6 luni de la data depunerii dosarului).*

**Publicat azi, 09.05.2022**