

PRIMARIA COMUNEI ARMENIS

Nr. 932/21 martie 2024.

ANUNT CONCURS

În data de 01.04.2024, Primaria comunei ARMENIS organizează concurs în vederea încadrării pe perioadă determinată, în condițiile Legii nr.53/2003 – Codul Muncii (republicată), cu modificările și completările ulterioare și a Procedurii de recrutare și selecție privind ocuparea posturilor și încadrarea personalului cu contract individual de muncă pe durată determinată, pe posturi în afara organigramei, nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, aprobată prin Dispoziția cu nr. 40/21.03.2024, pentru ocuparea următoarelor posturi de natură contractuală în afara organigramei Primăriei comunei ARMENIS, în baza Acordului de parteneriat privind proiectul live nature: LIFE with Bison „Creșterea viabilității populației de zimbbru și asigurarea cu succes a coexistenței în Sud-Vestul Carpaților, România”, în cadrul căruia este partener și Comuna Armenis, respectiv Acordul de finanțare LIFE22-NAT-NL-LIFE with Bison / nr. proiect 101114088, astfel:

- 1 post de ofițer de proiect, nivel studii medii liceale, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, pe perioada determinată, pe perioada determinată, respectiv până la data de 31.12.2028

Pot participa la concursul organizat în vederea ocupării postului mai sus menționat numai persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții generale și specifice:

I. Condiții generale:

1. Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat(ă) 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;
- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru

săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

II. Condiții specifice:

1. Denumirea postului: ofiter proiect

2. Studii de specialitate: studii medii.

3. Cerințe specifice:

- cele prevăzute în fișa postului, anexată prezentului anunț, la secțiunea calificări necesare și preferate

4. Cerințe specifice privind vechimea:

– nu sunt

Pentru **înscrisura la procedura de selecție**, candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs, adresată Primarului comunei Armenis;
- declarația pe propria răspundere că este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul angajării
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverința 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;
- curriculum vitae, model Europass

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care 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 interviului.

Actele prevăzute la prezentul articol vor fi prezentate și în original secretarului comisiei de concurs în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și cele solicitate sau depunerea acestora după termenul menționat în anunțul de concurs, atrage după sine excluderea/respingerea candidatului.

Etapale desfășurării concursului pentru ocuparea unui post contractual sunt după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) interviul.

Se pot prezenta la interviu numai candidații cărora le-au fost declarate admise dosarele la etapa precedentă.

Cererile de înscriere la concurs vor fi adresate primarului comunei și, împreună cu celelalte documente solicitate pentru dosarul de concurs, se vor depune personal la secretarul comisiei de

concurs, la sediul din **localitatea Armenis nr. 368**, începând cu data de **22.03.2024** până la data de **28.03.2024**, ora **12:00**.

La concurs pot participa doar candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare și al căror dosar de candidat este complet, corect întocmit și depus în termenul prevăzut în anunțul de concurs,

Atenție! După încheierea perioadei de depunere a dosarelor de recrutare, nu se vor mai primi documente în vederea completării acestora, cu excepția situațiilor în care candidații au depus în termen declarația pe proprie răspundere cu privire la faptul că nu au antecedente penale, caz în care cazierul judiciar, în original, va fi depus cel târziu până la data probei interviului.

După încheierea perioadei de depunere a dosarelor, comisia de concurs va verifica corectitudinea întocmirii dosarelor candidaților, respectiv îndeplinirea de către aceștia a condițiilor de participare la concurs.

Comunicarea rezultatelor la selecția dosarelor se face prin mențiunea «admis» sau «respins», iar la proba interviu prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», la avizierul primăriei, respectiv pe **pagina de internet a instituției**, în data de 28.03.2024, ora 16,00.

După afișarea rezultatelor la fiecare din etapele concursului, respectiv selecția dosarelor și interviu, candidații nemulțumiți de rezultate pot depune **contestație pana în data de 29.03.2024 ora 13,00**.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul și pe pagina de internet a instituției, pana în data de 29.03.2024 ora 16,00.

În cadrul interviului se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează selecția, capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.

Interviul se va realiza în data de 01.04.2024, începând cu ora 13,00 conform planului de interviu, întocmit de comisia de concurs și va fi susținut doar de acei candidați care sunt declarați admiși la selecția dosarelor.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea planurilor de interviu sunt:

- abilitați și cunoștințe impuse de funcție;
- capacitate de analiza si sinteza;
- motivația candidatului;
- comportamentul în situațiile de criză;
- inițiativă si creativitate.

Această probă se va desfășura la sediul primăriei comunei Armenis, prin prezența fizică a candidatului în fața Comisiei de recrutare și selecție (concurs). Rezultatele vor fi consemnate în grila de selecție și recrutare/ fișa individuală pentru fiecare candidat.

Fiecare membru al comisiei va formula întrebări candidatului și va acorda punctajul în raport cu criteriile de evaluare enunțate mai sus.

Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 de puncte, iar minimul admisibil va fi de 50 de puncte.

Punctajul final obținut la interviu, pentru fiecare candidat se va calcula ca medie aritmetică a punctajelor acordate de toți cei 3 (trei) membri ai comisiei de concurs.

Desfășurarea interviului se va consemna într-un proces verbal, de către secretarul comisiei. Se poate opta și pentru înregistrarea audio a interviului.

Afișarea rezultatului obținut la proba interviu, se va realiza în conformitate cu calendarul prevăzut în maxim o zi lucrătoare de la desfășurarea probei.

Publicarea rezultatului se va realiza prin afișarea la avizier și pe pagina de internet a instituției.

Candidații declarați admiși la procedura de selecție pentru ocuparea pe perioadă determinată a unui post, corespunzător unei funcții contractuale înființate în afara organigramei primăriei comunei Armenis, în vederea desfășurării de activități în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, sunt **obligați să se prezinte la post în termen de maximum 10 zile de la data afișării rezultatului selecției**. Prin excepție, în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat «admis» poate solicita, în termen de 3 zile de la comunicarea rezultatelor finale, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate fi mai mare de 10 zile de la expirarea termenului inițial.

Contractele de muncă se încheie pe perioadă determinată cu respectarea prevederilor Legii nr 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Cererea de înscriere (anexa 1), modelul de curriculum vitae, modelul de adeverință care atestă vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor (daca este cazul), poate fi furnizată de secretarul comisiei.

Actele se vor depune la secretariatul Primăriei Comunei Armenis din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Armenis.

Relații suplimentare, detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs se obțin la sediul Primăriei comunei Armenis, din Armenis nr. 368, județul Caras-Severin și la telefon: 0255529604, e-mail armeniscs@yahoo.com Anexe la prezentul anunț, afișate mai jos, în format editabil:

1. **Cerere** de participare la concurs – Model anexa 1
2. **Calendarul** desfășurării concursului -anexa 2
3. Tematica și **bibliografia** concursului- anexa 3

Primar,
Vela Ioan Cristian



Anexa nr.1

CERERE

privind înscrierea la concurs

Subsemnatul (a) _____ fiul (fiica) lui _____ și al (a) _____
născut(ă) la data de _____ în localitatea _____ județul/sectorul _____
cetățenia _____, posesor al BI/CI seria _____ numărul _____, CNP _____,
domiciliat în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, etaj _____, apartament _____, prin prezenta vă rog să-mi
aprobați înscrierea la concursul organizat în perioada _____, de către primăria comunei
Teregova în vederea ocupării unui post vacant de* _____ (personal
contractual) din cadrul proiectului: „ proiectul live nature: LIFE with Bison „Creșterea viabilității
populației de zimbri și asigurarea cu succes a coexistenței în Sud-Vestul Carpaților, România.

Data:

Semnătura:

*se va completa cu denumirea funcției conform Anunțului

Primăria comunei Armenis prelucrează datele cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin acest document în scopul desfășurării activităților de selecție pentru ocuparea posturilor vacante. Datele se prelucrează de către Primăria comunei Armenis. Conform legislației aplicabile domeniului de protecție a datelor cu caracter personal – Regulamentul (UE) nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc și să solicitați ștergerea datelor*. Pentru exercitarea acestor drepturi vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată la Secretarul comisiei de concurs din cadrul primăriei. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

(* în cazul opoziției la prelucrarea datelor, persoana nu se mai poate înscrie în procedura de selecție în vederea participării la concurs).

Anexa 2

CALENDAR CONCURS

în vederea încadrării pe perioadă determinată, în condițiile Legii nr.53/2003 – Codul Muncii (republicată), cu modificările și completările ulterioare și a Procedurii de recrutare și selecție privind ocuparea posturilor și încadrarea personalului cu contract individual de muncă pe durată determinată, pe posturi în afara organigramei, nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în cadrul proiectului: Proiectul live nature: LIFE with Bison Creșterea viabilității populației de zimbbru și asigurarea cu succes a coexistenței în Sud-Vestul Carpaților, România.

21.03.2024 – Publicarea anunțului de concurs

22.03.2024 (interval orar 8,00-15,00) – 28.03.2024 (interval orar 8,00-12,00) – Depunerea dosarelor de candidați

28.03.2024 ora 16,00 –Evaluarea si selecția dosarelor de concurs

29.03.2024 (interval orar 8,00-12,00) – Depunere eventuale contestații selecție dosare

29.03.2024 (interval orar 12,00-16,00) – Soluționare eventuale contestații selecție dosare

01.04.2024 – Interviu - Ora 13,00.

01.04.2024 ora 16 - Afișare rezultat interviu

02.04.2024 – Depunere eventuale contestații interviu

03.04.2024 – Soluționare eventuale contestații interviu

03.04.2024 – Afișare rezultate finale

Anexa 3

BIBLIOGRAFIE

Pentru organizarea concursului de ocupare a unui post înființat în afara organigramei, în cadrul proiectului: Proiectul live nature: LIFE with Bison Creșterea viabilității populației de zimbbru și asigurarea cu succes a coexistenței în Sud-Vestul Carpaților, România.

1. Legea 53/2003-Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare,

Tematica:

-drepturile și obligațiile angajatului

2. O.U.G nr. 57/2019, privind Codul administrativ , Partea VI ,cu modificările și completările ulterioare

Tematica:

- Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică,

- Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din administrația publice