



România
Județul Hunedoara
Primăria municipiului Lupeni

Str. Revoluției nr.2
335600 – Lupeni
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,
0254560504, 0254560680
Fax. 0254560515

Web: www.lupeni.ro
e-mail: primaria@e-lupeni.ro

primaria.lupeni2015@gmail.com

Cod fiscal: 4375046

Nr. /

A N U N Ţ

” Primăria Municipiului Lupeni organizează, conform H.G 286/2011, în perioada 26.10.2021 – 11.11.2021 concurs pentru ocuparea postului temporar vacant contractual:

1. Şofer în cadrul Serviciului Lucrări Edilitar Gospodăreşti – un post pe o perioadă determinată de 3 luni;

- probele şi calendarul concursului:

- | | |
|--|---|
| - selecţie dosare – termen depunere dosare | - 26.10.2021 – 02.11.2021, ora 12 ⁰⁰ |
| - proba scrisă | - 09.11.2021, ora 10 ⁰⁰ |
| - interviu | - 11.11.2021, ora 10 ⁰⁰ |

Cerinţele de ocupare a funcţiei contractuale de execuţie temporar vacante şi condiţiile de participare la concurs sunt următoarele:

- cerinţe generale:

- să îndeplinească condiţiile prevăzute la art. 3 din Hotărârea Guvernului României nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar 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 şi anume :

- 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.

- cerinţe specifice:

1. **Şofer – Serviciul Lucrări Edilitar Gospodăreşti:**

- a) studii medii –diploma de bacalaureat;
- b) abilităţi de comunicare;
- c) disponibilitate pentru lucrul peste program;
- d) să deţină permis de conducere valabil pentru categoriile B şi D ;

În termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs va selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condiţiilor de participare. Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afişează la sediul Primăriei Lupeni în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecţie a dosarelor.

După afişarea rezultatelor obţinute la selecţia dosarelor, proba scrisă şi interviu, candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului.



România
Județul Hunedoara
Primăria municipiului Lupeni

Str. Revoluției nr.2
335600 – Lupeni
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,
0254560504, 0254560680
Fax. 0254560515

Web: www.lupeni.ro
e-mail: primaria@e-lupeni.ro

primaria.lupeni2015@gmail.com

Notarea probei scrise și a interviului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

În cazul depunerii de contestații, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza dosarele, lucrările scrise sau consemnarea răspunsurilor la interviu în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Primăriei Municipiului Lupeni imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Primăriei Municipiului Lupeni în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor la interviu, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Bibliografia:

- Constituția României;
- O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ TITLUL III – Personalul Contractual din autoritățile și instituțiile publice, art. 538-562;
- O.U.G. 1985/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată;
- Regulament din 4 octombrie 2006 de aplicare a Ordonanței de Urgență nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, aprobat prin H.G.R.1391/2006;

Conținutul dosarului de înscriere:

- cerere de înscriere la concurs adresată Primarului Municipiului Lupeni (modelul cererii se găsește la Biroul Resurse Umane);
- copie act de identitate;
- 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;
- adeverință de la medicul de familie în care să se specifice faptul că este apt din punct de vedere medical pentru funcția solicitată, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- cazier judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; în cazul prezentării declarației, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- curriculum vitae;

Actele de identitate și care atestă studiile se prezintă în copii însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Concursul va avea loc la sediul Primăriei Municipiului Lupeni, din Lupeni, str. Revoluției nr. 2, jud. Hunedoara.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune la Biroul Resurse Umane din cadrul Primăriei Lupeni. Relații suplimentare se pot obține de la Biroul Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului Lupeni, tel. 0254/560504, interior 205, e-mail: resurseumane@e-lupeni.ro.

PRIMAR,
LUCIAN MARIUS RESMERIȚĂ

BIROU RESURSE UMANE,
PIȚUL DANIELA ALEXANDRA