



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
PRIMĂRIA COMUNEI FILIPEȘTI
COMUNA FILIPEȘTI, JUDEȚUL BACĂU
Tel: 0234/215800; fax: 0372252527 e-mail: clfilip_bacau@yahoo.com

Nr. 7433 din 15 noiembrie 2021

ANUNȚ

Primăria comunei Filipești, Județul Bacău organizează concurs pentru ocuparea următoarei funcții contractuale de execuție vacanta din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului comunei Filipești, Județul Bacău:

- Funcția contractuală de execuție vacanta **Referent IA din cadrul Compartimentului Asistenta sociala relații cu publicul și resurse umane** - perioada nedeterminată,

Probele stabilite pentru concurs sunt următoarele:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă;
- interviu;

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

Condiții generale: Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

1. a) are cetățenia română,
2. b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. d) are capacitate deplină de exercițiu;
5. 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;
6. f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
7. 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 îndeplinirea 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.

Condiții specifice: în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale vacante de execuție pe perioada nedeterminată de **Referent IA din cadrul Compartimentului Asistenta sociala relații cu publicul și resurse umane** candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții specifice:

- ☑ - nivelul studiilor - Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat
- ☑ - vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani

Bibliografie:

1. Constituția României republicată.
2. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
4. Legea asistenței sociale nr. 292/2011;
5. H.G. nr. 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
7. OUG nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare;

Condiții de desfășurare a concursului:

Condiții generale de desfășurare a concursului: concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Filipești, jud. Bacău după cum urmează:

- **15 decembrie 2021, ora 10.00** – proba scrisă;
- **17 decembrie 2021, ora 10.00** – proba interviului.

Data până la care se depun dosarele de înscriere: (10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului), începând cu data de 23 noiembrie 2021 - 07 decembrie 2021

Dosarul de înscriere la concurs se depune la sediul Primăriei comunei Filipești, jud. Bacău; Conform prevederilor art. 6 al Regulamentului-cadru, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare (anexată);
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, în original și copie;
3. 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică în original și copie;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor în original și copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (*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);

6. 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 (*adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății*);
7. curriculum vitae.

Date suplimentare se pot obține de la sediul Primăriei comunei Filipești sau la telefon:
0234/215800.



Intocmit,
Secretar general comuna,
Antochi Nicoleta