

CURTEA DE APEL CRAIOVA



✉: **STR. C. BRÂNCUȘI NR.5A, Craiova, Dolj**

☎: +40351403100 ☎: +40251-415600

e-mail : cacraiova@just.ro

CABINETUL PREȘEDINTELUI
Nr. 2/42318/21.092018

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 188/1999, republicată, modificată și completată, H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției publice de manager economic și a celorlalte posturi vacante de personal din cadrul departamentelor economico-financiare și administrative ale curților de apel și tribunalelor, aprobat prin Ordinul nr. 2720/C/2004 al Ministrului Justiției, Curtea de Apel Craiova organizează concurs, în condițiile legii, pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante, respectiv *consilier clasa I gradul profesional superior(inginer constructor)* la **Curtea de Apel Craiova** în perioada 22 octombrie 2018 - 26 octombrie 2018.

Concursul se va desfășura la sediul Curții de Apel Craiova și va consta în susținerea unei probei scrise (la data de 22.10.2018 ora 10,00) și a interviului (la data de 26.10.2018 ora 10,00).

Dosarele se vor depune până la data de 09.10.2018, la sediul Curții de Apel Craiova(secretariatul concursului).

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 din Legea 188/1999.

DOSARUL DE CONCURS va conține următoarele acte:

1. formularul de înscriere prevăzut în anexa nr.3 (Hotărârea 611/2008);
2. copia actului de identitate, respectiv al actelor de stare civilă, în cazul schimbării numelui;
3. copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
4. copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință (Anexa nr. 2D- Hotărârea 611/2008) care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
5. cazierul judiciar;
6. adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
7. curriculum vitae;
8. declarația pe propria răspundere sau adeverință care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.
- 9.

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

Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de

documente originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

Condiții generale:

- Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 din Legea 188/1999, republicată, modificată și completată, privind Statutul funcționarului public.
- În termen de maxim 20 de zile de la data publicării anunțului, candidații depun la secretariatul comisiei dosarul de concurs.

Codiiți specifice:

- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în una din specializările "Construcții civile, industriale și agricole", "Inginerie civilă" sau "Inginerie urbană și dezvoltare regională";
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de minim 7(șapte) ani.
- Cunoștințe de operare PC – nivel mediu, dovedite prin certificate, diplome, atestate.

Bibliografie

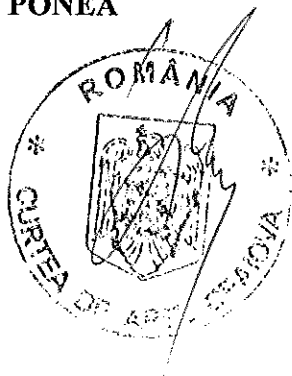
1. Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea nr. 1375/2015 cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 7/2004, privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
6. Constituția României, republicată;
7. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
8. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului – cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
9. Legea 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în activele corporale și necorporale, republicată;
10. HG. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice ;
11. HG 273/1994, cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor;
12. Legea nr. 10/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind calitatea în construcții;
13. Ordinul nr. 1496/2011 al ministrului dezvoltării regionale și turismului, cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier;
14. HG nr. 766/1997, cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;

15. Legea nr. 213/1998, cu modificările și completările ulterioare, privind bunurile proprietate publică;

16. HG nr. 841/1995, cu modificările și completările ulterioare, privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice;

17. HG nr. 909/1997, modificată și completată prin OG nr 54/1997, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicarea a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;

Președintele Curții de Apel Craiova,
Judecător ADINA PONEA



Manager economic,
Sorin Marcu

Consilier,
Alin Diaconescu

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică:.....

| | | |
|---|----------|------------------|
| Funcția publică solicitată: Data organizării concursului: | | |
| Numele și prenumele candidatului: Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs): Adresa: E-mail: Telefon: Fax: | | |
| Studii generale și de specialitate: Studii medii liceale sau postliceale : | | |
| Instituția | Perioada | Diploma obținută |
| | | |
| | | |
| | | |
| Studii superioare de scurtă durată : | | |
| Instituția | Perioada | Diploma obținută |
| | | |
| | | |
| | | |
| Studii superioare de lungă durată : | | |
| Instituția | Perioada | Diploma obținută |
| | | |
| | | |
| | | |
| Studii postuniversitare, masterat sau doctorat : | | |
| Instituția | Perioada | Diploma obținută |
| | | |
| | | |
| | | |
| Alte tipuri de studii: | | |
| Instituția | Perioada | Diploma obținută |
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |

Limbi străine¹⁾:

| Limba | Scris | Citit | Vorbit |
|-------|-------|-------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Cunoștințe operare calculator²⁾:

Carierea profesională³⁾:

| Perioada | Instituția/Firma | Funcția | Principalele responsabilități |
|----------|------------------|---------|-------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Detalii despre ultimul loc de muncă⁴⁾:

1.....
2.....

Persoane de contact pentru recomandări⁵⁾:

| Nume și prenume | Instituția | Funcția | Număr de telefon |
|-----------------|------------|---------|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Declarații pe proprie răspundere⁶⁾

Subsemnatul/a....., legitimat/(ă) cu CI/BI, seria....., numărul....., eliberat/(ă) de la data de

cunoscând prevederile art. 54 lit. i) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că în ultimii 7 ani:

- am fost destituit/(ă) dintr-o funcție publică,
- nu am fost

și/sau

- mi-a încetat contractul individual de muncă
- nu mi-a încetat

pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 54 lit. j) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- am desfășurat
- nu am desfășurat

activități de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Acord privind datele cu caracter personal⁷⁾

- Sunt de acord cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.
- Consimt ca instituția să solicite organelor abilitate extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării și, în acest sens, am completat și am depus la dosar cererea pusă la dispoziție de instituția organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.
- Consimt ca instituția să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării și, în acest sens, am completat și am depus la dosar cererea pusă la dispoziție de instituția organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.
- Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare
- Doresc să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției și la domeniul funcției publice

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnatura

¹⁾ Se vor trece calificativele „cunoștințe de bază”, „bine” sau „foarte bine”; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referință pentru limbi străine, nivelurilor „utilizator elementar”, „utilizator independent” și, respectiv, „utilizator experimentat”.

²⁾ Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

³⁾ Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională anterioară.

⁴⁾ Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul.

⁵⁾ Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

⁶⁾ Se va bifa cu „X” varianta pentru care candidatul își asumă răspunderea declarației.

⁷⁾ Se va bifa cu „X”, în cazul în care candidatul este de acord; în comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular iar modelul cererii de consimțământ pentru solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar cu scopul angajării sau, după caz, extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării se pune la dispoziție candidatulului de către instituția organizatoare a concursului.

Denumire angajator
 Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
 Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
 Nr.de înregistrare
 Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I, seria....., nr....., CNP....., a fost/este angajatul în baza actului administrativ de numire nr...../contractului individual de muncă/, cu normă întreagă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr...../....., în funcția/meseria/ocupația de ¹.....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel ²....., în specialitatea.....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna..... a dobândit:

- vechime în muncă:ani.....luni.....zile
- vechime în specialitatea studiilor:ani.....luni.....zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

| Nr. crt | Mutația intervenită | Data | Meseria/Funcția/Ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale | Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal |
|---------|---------------------|------|---|--|
| | | | | |

În perioada lucrată a avut.....zile de concediu medical și concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ i s-a aplicat sancțiunea disciplinară.....

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³,

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,

Ștampila angajatorului

¹ Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții

² Se va indica nivelul de studii (mediu /superior)

³ Persoana care, potrivit legii /actelor juridice constitutive/alor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terți

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

conform art. 54 lit. i) din Legea nr. 188 privind Statutul funcționarilor publici (r2) care să ateste că nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani

Subsemnatul/Subsemnata

.....
.....
(numele și toate prenumele din actul de identitate, precum și eventualele nume anterioare)

cetățean român, fiul/fiica lui

.....
(numele și prenumele tatălui)

și al/a

.....
(numele și prenumele mamei)

născut/născută la

.....
(ziua, luna, anul)

în

.....
(locul nașterii: localitatea/județul)

domiciliat/domiciliată în

.....
(domiciliul din actul de identitate)

legitimată/legitimată cu

.....
(felul, seria și numărul actului de identitate)

cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, după luarea la cunoștință a conținutului art. 54 lit. i) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), declar prin prezenta, pe propria răspundere, că

(am fost/nu am fost)

destituit/ă dintr-o funcție publică saucontractul

(mi-a încetat/ nu mi-a încetat)

individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani.

.....
(Data)

.....
(Semnătura)

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

(Sunt exceptate de la obligația de a face declarația pe propria răspundere privind calitatea de lucrător al Securității sau de colaborator al acestora, persoanele care la data de 22 decembrie 1989 nu împliniseră vârsta de 16 ani)

conform art. 49 alin. (1) lit. g) din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, respectiv conform art. 5 alin. (1) din OUG nr. 24/2008 privind accesul în propriul dosar și deconspirarea Securității

Subsemnatul/Subsemnata

.....
.....
(numele și toate prenumele din actul de identitate, precum și eventualele nume anterioare)

cetățean român, fiul/fiica lui

.....
(numele și prenumele tatălui)

și al/a

.....
(numele și prenumele mamei)

născut/născută la

.....
(ziua, luna, anul)

în

.....
(locul nașterii: localitatea/județul)

domiciliat/domiciliată în

.....
(domiciliul din actul de identitate)

legitimată/legitimată cu

.....
(felul, seria și numărul actului de identitate)

cunoscând prevederile art. 326 din *Codul penal* cu privire la falsul în declarații, după luarea la cunoștință a conținutului *Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității*, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că lucrător al Securității sau colaborator al acesteia,
(am fost/nu am fost)

în sensul art. 2 lit. a) și b) din ordonanța de urgență.

.....
(Data)

.....
(Semnătura)

FIȘA POSTULUI
începând cu data de

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. Denumirea postului : | consilier constructor |
| 2. Nivelul postului : | funcție publică de execuție în cadrul departamentului economico-financiar și administrativ |
| 3. Scopul principal al postului : | coordonare și control activități privind proiectarea și execuția lucrărilor de reparații curente, capitale și de investiții |

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în una dintre specializările "Construcții civile, industriale și agricole", "Inginerie civilă", "Inginerie urbană și dezvoltare regională"
2. Perfecționări (specializări) : -
3. Cunoștințe de operare/programe pe calculator :
4. Abilități, calități și aptitudini necesare : facilități de exprimare scrisă și orală, gândire analitică, abilități de lucru în echipă, capacitate de sinteză superioară, tact;
5. Cerințe specifice :
 - a. în raport cu alte persoane : menținerea și promovarea unor relații de profesionalism cu persoanele angajate.
 - b. în raport cu aparatura pe care o utilizează : menținerea la standardele unei bune funcționări a aparaturii din dotare, utilizarea acesteia numai în interes de serviciu.
 - c. în raport cu produsele muncii : conștiinciozitate față de sarcinile pe care le are de îndeplinit, păstrarea secretului profesional, menținerea competenței în realizarea lucrărilor, promovarea și menținerea la standardele superioare a imaginii instanței.
 - e. privind relațiile de comunicare : menținerea relațiilor de colegialitate și cooperare.

ATRIBUȚIILE POSTULUI :

- a) asigură legătura dintre conducerea curții de apel și conducerile instanțelor din circumscripția acesteia și proiectanții, executanții și diriginții de șantier, în ceea ce privește proiectarea și/sau execuția lucrărilor de reparații curente, reparații capitale și de investiții;
- b) reprezintă conducerea curții de apel și a instanțelor din circumscripția acesteia în raporturile cu reprezentanții instituțiilor avizatoare, în probleme de investiții, consolidări, reparații capitale și curente, inclusiv cu cei ai Ministerului Justiției, scop în care obține avize, autorizații de construcție, precum și reînnoirea acestora, potrivit atribuțiilor ce revin beneficiarului din reglementările în materie;
- c) asigură informarea tehnică periodică și ori de câte ori este nevoie a președintelui curții de apel, a dispecerului responsabil pentru zona respectivă de la Direcția investiții și administrativ din cadrul Ministerului Justiției, a managerului economic, precum și a conducerilor instanțelor din circumscripția curții de apel;

- d) asigură controlul tehnic periodic al imobilelor curții de apel și instanțelor din circumscripția acesteia și dispune, de la caz la caz, măsurile necesare pentru prevenirea și remedierea problemelor tehnice constatate, atât în cazul construcțiilor, cât și al instalațiilor aferente;
- e) ține evidența situației juridice a bunurilor imobile și a modului de utilizare a acestora;
- f) întocmește, verifică și ține la zi cartea tehnică a construcțiilor și a instalațiilor aferente ale curții de apel și instanțelor din circumscripția acesteia, precum și fișa tehnică a acestora;
- g) participă, alături de șefii compartimentelor financiar-contabile de la tribunale și de la curtea de apel, la fundamentarea necesarului lunar de credite, la repartizarea lunară a creditelor alocate pe obiective și categorii de lucrări; face propuneri de valori pentru bugetul anual privind construirea și reparațiile imobilelor;
- h) face parte din comisia de casare a mijloacelor fixe;
- i) participă, din partea beneficiarului, în comisia de aplicare și urmărire a măsurilor de protecție a muncii, în cadrul instanțelor și pe șantiere;
- j) întocmește sau participă la întocmirea documentațiilor necesare solicitării de oferte pentru lucrări de reparații curente la imobilele curții de apel și ale instanțelor aflate în circumscripția acesteia;
- k) verifică întocmirea ofertelor prezentate din punctul de vedere al corectitudinii lor și solicită, dacă este cazul, completările necesare;
- l) face parte din colectivul de analiză și adjudecare a ofertelor de execuție pentru lucrările de reparații curente, capitale și de investiții, după caz;
- m) face parte, în calitate de specialist desemnat din partea beneficiarului, din comisiile de licitație pentru execuția lucrărilor de investiții, consolidare și reparații capitale la sediile curții de apel și ale instanțelor din circumscripția acesteia;
- n) verifică și aprobă documentațiile tehnico-economice, fără obligativitatea de a obține acordul prealabil al Ministerului Justiției, pentru lucrările de reparații curente și intervenții de urgență, până la valoarea stabilită prin reglementările legale în vigoare;
- o) analizează, solicită completări sau restituie, dacă este cazul, pentru refacere acele documentații tehnico-economice ce urmează a fi transmise la Ministerul Justiției, în vederea verificării și avizării lor;
- p) verifică situația stadiilor fizice aferente lucrărilor de investiții, consolidări, reparații capitale și curente la toate imobilele în execuție aparținând curții de apel și instanțelor din circumscripția acesteia, în vederea respectării termenelor din graficul de execuție aprobat și a calității lucrărilor executate, și transmite lunar această situație dispecerului de zonă;
- q) asigură controlul periodic, ca reprezentant al beneficiarului, asupra diriginților de șantier privitor la derularea lucrărilor în curs de execuție;
- r) face parte, în calitate de reprezentant al beneficiarului, din comisiile de recepție a lucrărilor și de recepție finală a obiectivelor ce se realizează în circumscripția curții de apel și participă efectiv la verificarea modului de întocmire a cărților tehnice ale construcțiilor, a completărilor ulterioare, precum și a modului de utilizare a construcțiilor, ulterior recepției.

IDENTIFICAREA FUNCȚIEI PUBLICE CORESPUNZĂTOARE POSTULUI :

1. Denumire: consilier
2. Clasa : I
3. Gradul profesional : superior
4. Vechimea în specialitate necesară : 7 ani

SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă :
 - a. Subordonat față de : președintele instanței, managerul economic
 - b. Superior pentru :

- c. Relații funcționale : dispecerul de zonă din Direcția Investiții a Ministerului Justiției, managerii economici de la tribunale și conducerile instanțelor din cadrul curții
- d. Relații de colaborare și reprezentare :
 - asigură legătura dintre conducerea curții de apel și conducerile instanțelor din circumscripția acesteia cu proiectanții, executanții și diriginții de șantier, în ceea ce privește proiectarea și/sau execuția lucrărilor de reparații curente, reparații capitale și de investiții;
 - reprezintă conducerea curții de apel și a instanțelor din circumscripția acesteia în raporturile cu reprezentanții instituțiilor avizatoare în probleme de investiții, consolidări, reparații capitale și curente, inclusiv cu cei ai Ministerului Justiției, scop în care obține avize, autorizații de construcție, precum și reînnoirea acestora, potrivit atribuțiilor ce revin beneficiarului din reglementările în materie;
 - asigură informarea tehnică periodică și, ori de câte ori este nevoie, a președintelui curții de apel, a dispecerului responsabil pentru zona respectivă de la Direcția investiții din cadrul Ministerului Justiției, a managerului economic, precum și a conducerilor instanțelor din circumscripția curții de apel.

2. Sfera relațională externă :

- a. Cu autoritățile și instituțiile publice : Direcția Investiții din cadrul Ministerului Justiției, primăriei, Inspectoratul de Stat în Construcții, Direcția pentru cultură și patrimoniu, Inspectoratul pentru Situații de Urgență, alte instituții locale sau centrale (în special cele avizatoare).
- b. Cu organizațiile internaționale :
- c. Cu persoane juridice private : cu cele cu care instituția are încheiate contracte în probleme de investiții, consolidări, reparații capitale și curente.

3. Limite de competență : în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu. Activitatea este coordonată de managerul economic.

4. Delegarea de atribuții și competență :

OPIS DOCUMENTE ÎNSCRIERE CONCURS DE RECRUTARE

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată – număr pagini;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Am primit
Secretar comisie concurs

Am predat,
Candidat