

A N U N Ţ
PRIVIND ORGANIZARE CONCURS

pentru ocuparea funcțiilor contractuale vacante de sofer transport școlari și bibliotecar din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Măldărești, județul Vâlcea

În conformitate cu prevederile art. 1 din HG 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, **Primăria Comunei Măldărești**, județul Vâlcea organizează în data de **07.06.2017, orele 10**, concurs pentru:

1. Ocuparea pe perioadă nedeterminată a unei funcții contractuale de execuție vacantă **de șofer** (transport școlari), în cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Măldărești, județul Vâlcea.
2. Ocuparea pe perioadă nedeterminată a unei funcții contractuale de execuție vacantă **de bibliotecar** în cadrul compartimentului Cultură al Aparatului de specialitate al primarului comunei Măldărești, județul Vâlcea.

1. Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs sunt următoarele:

- 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, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă, conforma 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) 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;
- g) curriculum vitae;
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

În cazul documentului prevăzut la lit. e), 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. Actele prevăzute la lit. b), c) și h) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea:

2. Condiții:

3.1. Condiții generale:

Denumirea postului: **sofer transport școlari**

Nivelul postului: de execuție
Denumirea postului: **bibliotecar**
Nivelul postului: de execuție

3.2. Condiții specifice:

- Pentru postul de **sofer transport scolari**: studii medii liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat, atestat profesional transport persoane, posesor al unui permis de conducere valabil, categoria B,C,D, vechime minim 2 ani în specialitatea șofer/conducător auto.

Dosarul de concurs va conține și următoarele documente:

- copie atestat profesional pentru conducătorii auto care efectuează transport public de persoane, în termen de valabilitate;
- copie permisului de conducere categoria B,C, D – minim 2 ani vechime;
- aviz psihologic de la cabinet autorizat Ministerul Transporturilor;

Bibliografie:

- 1. Legea 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 2. Legea 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 3. OUG 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 4. HG. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002
- 5. Legea 53/2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 6. HG. Nr. 38/2008 privind organizarea timpului de lucru al persoanelor care efectuează activități mobile de transport.

- Pentru postul de **bibliotecar**: studii universitare, respectiv superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

Bibliografie:

- 1. Legea 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 2. Legea 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 3. Legea 334/2002 – Legea bibliotecilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 4. Legea 53/2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 5. Ordinul nr. 2069/1998 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor publice;
- 6. Ordinul nr. 2062/2000 pentru aprobarea normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specific bibliotecilor publice

4. Condiții necesare ocupării posturilor vacante sunt următoarele:

Prevăzute de art. 3 din HG 286/2011, cu modificările și completările ulterioare.

5.Data, ora și locul de desfășurare a concursului:

Proba scrisă:- data de 07.06.2017, ora 10 la sediul Primăriei Comunei Măldărești;

Proba practică/interviu: maxim 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei Comunei Măldărești;

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei Comunei Măldărești, în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, partea a III-a și într-un cotidian de largă circulație.

Selecția dosarelor de înscriere: în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data depunerii termenului de depunere al acestora;

Termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă: maxim o zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe;

Termenele în care se pot depune contestații – o zi lucrătoare de la data afisării fiecărei probe;

Termenele în care se afișază rezultatele contestațiilor: imediat după soluționarea acestora;

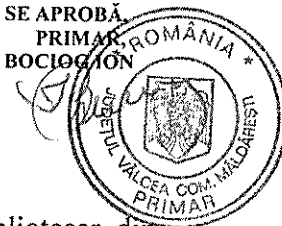
Termenele în care se afișează rezultatele finale: maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestației pentru fiecare probă;

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Măldărești la telefon 0250/860360 sau 0729300912.

PRIMAR,
Bociog Ion



SE APROBĂ
PRIMAR
BOCIOGION



**BIBLIOGRAFIE
PRIVIND ORGANIZARE CONCURS**

pentru ocuparea funcțiilor contractuale vacante de sofer transport școlari și bibliotecar din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Măldărești, județul Vâlcea

- Pentru postul de sofer transport școlari:

- 1. Legea 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 2. Legea 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 3. OUG 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 4. HG. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002
- 5. Legea 53/2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 6. HG. Nr. 38/2008 privind organizarea timpului de lucru al persoanelor care efectuează activități mobile de transport.

- Pentru postul de bibliotecar:

- 1. Legea 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 2. Legea 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 3. Legea 334/2002 – Legea bibliotecilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 4. Legea 53/2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 5. Ordinul nr. 2069/1998 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor publice;
- 6. Ordinul nr. 2062/2000 pentru aprobarea normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specific bibliotecilor publice.

Secretar,
Rădulescu Elena Cristina

