



Primăria  
Municipiului  
**Botoșani**

*împreună dezvoltăm  
orașul™*

Serviciul Resurse Umane  
Nr. **16063** din 15 iunie 2018

**Anunt privind ocuparea prin transfer la cerere , a unei funcții publice de execuție vacante din cadrul UAT Municipiul Botoșani, Serviciul Achiziții Publice , Afisat astăzi 15 iunie 2018**

În conformitate cu prevederile art. 148 si art 149 alin 1 -5 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare , coroborate cu cele ale art. 87 alin 1 ) lit c ) , alin 2 , lit c ) alin 2 , lit c ) , art. 90 alin.1 lit. b ) , alin 2 , 5 și 7 din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare , anunță ocuparea unei funcții publice de execuție vacante prin transfer la cerere, după cum urmează :

**1 post de consilier, clasa I, grad asistent – Serviciul Achiziții Publice**

**Condiții specifice de ocupare :**

- 1.Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice : 1 an
- 2.Studii de specialitate : studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor ingineresti ;
3. Perfectionari/specializări : în domeniul achizițiilor publice sau administratiei publice locale sau functiei publice
4. Cunoștințe operare PC: nivel mediu
5. Experiență în domeniul achizitiilor publice
6. Abilități , calități și aptitudini necesare : comunicativitate, exactitate și eficiență , corectitudine, obiectivitate , capacitate de analiză și sinteză ;

**Ocuparea postului prin transfer la cerere va avea loc în data de 16 iulie 2018 .**

Funcționarii publici interesați , vor depune la Primăria Municipiului Botoșani , Piața Revoluției nr. 1 , cam 1 , în termen de 20 zile de la data afișării prezentului anunț ( până la data de 4 iulie 2018 , inclusiv ) următoarele documente :

1. Cererea de transfer la cerere
2. Curriculum vitae, modelul European
3. Copia actului de identitate



Primăria  
Municipiului  
**Botoșani**

*împreună dezvoltăm  
orașul™*

4. Copia diplomei de licență în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări
5. Copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și după caz, în specialitatea studiilor superioare necesare ocupării funcției publice ;
6. Copia actului administrativ din care să reiasă funcția publică ocupată de candidat și instituția angajatoare .

Copiile după actele menționate mai sus se prezintă însoțite de documentele originale , în vederea certificării pentru conformitate .

În situația în care sunt depuse mai multe cereri de transfer la cerere , se va organiza un interviu, data , locul și ora susținerii acestuia urmând a fi publicate pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Botoșani, [www.primariabt.ro](http://www.primariabt.ro), secțiunea concursuri.

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane , telefon 0231502200, int 109.

Publicat azi : 15.06.2018

Primar,  
Cătălin Măgurel Flutur



Secretar,  
Oana Gina Georgescu

Prenume, Nume	Funcția	Direcția/serv./birou	semnătura	data
Mirela Gheorghică	Director executiv	Direcția Economică		06.06.2018
Anca Dumitrescu	Șef serviciu	Serviciul Resurse Umane		06.06.2018