



MUNICIPIUL BOTOȘANI

Organizează în data de **18.07.2018** - ora 10⁰⁰(**proba scrisă**) și **20.07.2018 (interviul)**, concurs pentru ocuparea **pe durată nedeterminată a funcției contractuale de Arhivar II** din cadrul Serviciului Centru Informații Cetățeni.

Dosarele de înscriere se depun la sediul Municipiului Botoșani din str. Piața Revoluției nr.1, până la data de **10.07.2018, ora 15⁰⁰**.

Condiții de participare la concurs :

- cetățenia română și domiciliul în România,
- curs de calificare "Arhivar" absolvit cu diplomă/certificat de absolvire,
- vechime în muncă de minim 1 an în funcția de arhivar.

Bibliografia și actele necesare întocmirii dosarului de înscriere sunt afișate la sediul Municipiului Botoșani, str. Piața Revoluției nr.1.

Relații suplimentare se pot obține la tel. 0231.502200, int. 109 –Serviciul Resurse Umane, persoana de contact Groholschi Liliana-consilier superior.

Bibliografia și actele necesare ([vezi aici](#))



B I B L I O G R A F I E
pentru concursul de ocupare a postului de Arhivar II
din cadrul Primăriei Municipiului Botoșani –Serviciul Centru Informații Cetățeni

1. Legea Arhivelor Naționale nr.16/1996, cu modificările și completările ulterioare.
2. Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217/23.05.1996.
3. Ordonanța Guvernului României nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, aprobată prin Legea nr. 223/2002.
4. Legea Administrației Publice Locale nr. 215/2001, republicată.
5. Legea privind liberul acces la informațiile de interes public nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.
6. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

Acte necesare dosar înscriere

- Curriculum vitae
- Cerere de înscriere la concurs
- Copie act de identitate
- Copie diplomă/certificat de absolvire curs "Arhivar"
- Adeverință de vechime în funcția de arhivar sau Copie xerox carte de muncă
- Cazier judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale.
- Adeverință medic de familie -clinic sănătos
- Dosar