

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BOTOȘANI

Str. Piața Revoluției nr. 1, Botoșani

ANUNȚĂ

organizarea concursului pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție temporar vacante de magaziner în cadrul Compartimentului Administrativ, Direcția Economică

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare și **al O.U.G nr. 80/2022**, privind reglementarea unor măsuri din domeniul ocupării posturilor în sectorul bugetar, cu modificările și completările ulterioare

Primăria Municipiului Botoșani organizează în data de 31 octombrie 2022 concurs pentru ocuparea pe durată determinată a unui post contractual temporar vacant de execuție, de magaziner în cadrul Compartimentului Administrativ – Direcția Economică.

CONDIȚII GENERALE:

➤ potrivit prevederilor art. 3 din Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin H.G. nr. 286/2011, modificată și completată

CONDIȚII SPECIFICE:

- absolvenți de studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- stagiu minim în muncă ca gestionar /magaziner - 3 ani
- cunoștințe operare calculator - Microsoft Office Word și Excel – nivel mediu
- recomandare eliberată de angajatorul/angajatorii anteriori, după caz, din care să rezulte dacă a produs pagube, natura acestora și dacă ele au fost acoperite
- să nu aibe o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii
- să nu fi fost pusă în mișcare vreă acțiune penală pentru săvârșirea vreuneia dintre infracțiunile prevăzute de art. 4 din Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare

DOSARUL DE ÎNSCRIERE:

- cerere de înscriere la concurs;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințe care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

➤ 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;

➤ curriculum vitae;

➤ recomandare eliberată de angajatorul/angajatorii anteriori, după caz, din care să rezulte dacă a produs pagube, natura acestora și dacă ele au fost acoperite;

➤ document eliberat de angajatorul/angajatorii anteriori, după caz, la care a avut calitatea de gestionar, din care să reiasă că nu are o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii;

➤ document eliberat de angajatorul/angajatorii anteriori, după caz, din care să reiasă că nu a fost pusă în mișcare vreo acțiune penală pentru săvârșirea vreuneia dintre infracțiuni prevăzute de art. 4 din Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare

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

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 solicitate în copie vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

DATA LIMITĂ A DEPUNERII DOSARELOR DE ÎNSCRIERE:

În termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, la Serviciul Resurse Umane Salarizare (17.10 - 21.10.2022, ora 13.00).

DATA CONCURSULUI:

➤ **proba practică** - testare cunoștințe operare calculator nivel mediu – 31 octombrie 2022, ora 10⁰⁰

➤ **proba scrisă** – 31 octombrie 2022, ora 12⁰⁰

➤ **proba de interviu** - se va desfășura în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, potrivit prevederilor art. 24, alin. (5) din Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin H.G. nr. 286/2011, modificată și completată.

LOCUL CONCURSULUI: Sediul Primăriei Municipiului Botoșani, str. Revoluției nr.1

OBSERVAȚII:

- Rezultatele selecției dosarelor de înscriere se afișează în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de înscriere.

- Afișarea rezultatelor probelor se face în termen de maximum o zi lucrătoare (24 ore) de la data finalizării fiecărei probe.

- Termenul în care se pot depune contestații este de cel mult o zi lucrătoare (24 ore) de la data afișării rezultatelor selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a probei de interviu.

- Termenul în care se afișează rezultatele contestațiilor este de cel mult o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
- Afișarea rezultatelor finale se face în termen de maximum o zi lucrătoare (24 ore) de la data afișării rezultatelor eventualelor contestații formulate pentru proba de interviu.

Relații suplimentare se pot obține la: Serviciul Resurse Umane Salarizare, persoană de contact: Camelia Aioanei, telefon 0231502200/109, e-mail camelia.aioanei@primariebt.ro/ pe site-ul www.primariabt.ro .