



NR. 12402 / 05.06.2024
ANUNȚ

Primăria Comunei Bârnova organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unui post contract individual de muncă pe durată nedeterminată, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Arhivar

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Compartiment Administrativ, Gospodărire, Igienizare, Paza Comunală, Intreținere și Dezăpezire Drumuri

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

Condiții generale:

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant, persoana care îndeplinește următoarele condiții

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național autorizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice:

- studii: medii, liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat
- vechime în muncă: minim 7 ani

Calendarul de desfășurare al concursului:

- publicarea anunțului: **12.06.2024**
 - Data până la care se pot depune dosarele: **25.06.2024**, ora 15.30
 - Afișare rezultate selecție dosare **27.06.2024**, ora 17.30
 - Proba scrisă: **08.07.2024**, ora 10.00
 - Afișare rezultate proba scrisa: **09.07.2024**, ora 14.00
 - Proba interviu **12.07.2024**, ora 10.00
 - Afișare rezultate proba interviu **15.07.2024**, ora 13.00
 - Termen depunere contestație: cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor pentru fiecare probă
 - Afișare rezultate finale: **17.07.2024**, h 12.00
- Probele vor avea loc la sediul Primăriei Comunei Bârnova, jud Iași

Dosarul de concurs

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) Formular de înscriere la concurs
 - b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate
 - c) Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz
 - d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică
 - e) Copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajate pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului
 - f) Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar
 - g) Adverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie
 - h) Certificatul de evaluare psihologică
 - i) Curriculum vitae
- Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Comunei Bârnova, str N. Titulescu, nr 10, com Bârnova, jud Iași.

Bibliografie

1. Cap VIII art. 195-200, Partea VI – a Titlul III-art. 538-556 din OG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
2. Lg nr. 53/2003 – Codul munci, cu modificările și completari ulterioare;
3. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătăți în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
4. Constituția României;

5. Ordonanța 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare
6. Legea 16/1996 legea Arhivelor Naționale – REPUBLICARE
7. Ordinul 137/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea nr. 135/2007, republicată privind arhivarea documentelor în format electronic, cu modificările și completările ulterioare;
9. OG nr 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legii nr. 9 / 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice central și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare

TEMATICĂ

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant

1. Cap VIII art. 195-200, Partea VI – a Titlul III-art. 538-556 din OG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
2. Lg nr. 53/2003 – Codul munci, cu modificările și completari ulterioare;- în integralitate
3. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare; - în integralitate
4. Constituția României;- în integralitate
5. Ordonanța 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare; - în integralitate
6. Legea 16/1996 legea Arhivelor Naționale – REPUBLICARE, Capitolul III: Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente
7. Ordinul 137/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare, - în integralitate
8. Legea nr. 135/2007, republicată privind arhivarea documentelor în format electronic, cu modificările și completările ulterioare;- Capitolul III, Capitolul IV, Capitolul V, Capitolul VI.
9. OG nr 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare; Art. 1-8
10. Legii nr. 9 / 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice central și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare- in integralitate

PRIMAR,
Ec. BALAN MIHAI

