

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art.30 alin (1) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare și ale prevederilor Hotărârii nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-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, Primăria Comuna Domnești, anunță organizarea concursului pentru ocuparea postului de Administrator Public în următoarele condiții:

1. Data până la care se pot depune dosarele de înscriere la concurs: 14.03.2014 ora 16⁰⁰.
2. Instituția la care se depun dosarele de înscriere: Primăria comunei Domnești, Șos. Al. I. Cuza nr. 25-27, comuna Domnești, județul Ilfov.
3. Data, ora și locul desfășurării probelor de concurs:
 - Proba scrisă în data de 16.04.2014 ora 10⁰⁰ la sediul Primăriei comunei Domnești, Șos. Al. I. Cuza nr. 25-27, comuna Domnești, județul Ilfov.
 - Proba de interviu în data de 18.04.2014 ora 10⁰⁰ la sediul Primăriei comunei Domnești, Șos Al. I. Cuza nr. 25-27, comuna Domnești, județul Ilfov.
4. Condiții de participare la concurs:
 - Cetățean român cu domiciliul în România;
 - Capacitate deplină de exercitiu și o stare de sănătate corespunzătoare atestată prin acte medicale conform prevederilor legii;
 - Nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
 - Nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definit prin lege, atestat prin documente emise de instituțiile în drepturi prin declarație pe proprie răspundere;
 - Nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției de administrator public, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea - în cazurile în care a fost emisă prin cerțificat de cenzură judiciară;
 - Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în unul din domeniile: juridic, economic, tehnic sau administrativ;
 - Cunoștințe și abilități de operare pe calculator – nivel mediu;
 - Capacitate de exprimare (scris, vorbit, citit) în cel puțin o limbă de circulație internațională – nivel mediu;
 - Aptitudini legate de procesul decizional, de organizare și coordonare, de analiză și sinteză, planificare și acțiune strategică, control și depistare deficiențe, rezolvare operativă și eficientă a problemelor, excelență comunicare orală și scrisă, capacitate de observație, capacitate de relaționare cu superiorii, colegii, subordonații și publicul, de consiliere și îndrumare, gândire logică și clară, capacitate de adaptare, precum și de gestionare eficientă a resurselor alocate, creativitate și spirit de inițiativă;
 - Abilități de negociere și mediere, capacitate de convingere, autocontrol, echilibru psihoemoțional, capacitate de a lua decizii.

5. Dosarele de înscriere la concurs vor conține în mod obligatoriu următoarele acte:
 1. Cererea de înscriere la concurs;
 2. Actul de identitate;
 3. Actele de studii - diploma de licență;
 4. Adeverință privind starea de sănătate;
 5. Cazierul judiciar sau declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale;
 6. Curriculum vitae.

Actele depuse la dosarul de concurs vor fi însoțite de exemplarul original sau în copie legalizată.

Bibliografia concursului se poate obține de la secretariatul primăriei.

Relații suplimentare cu privire la concurs se pot obține de la secretariatul primăriei și/sau la telefon 021.351.52.56.