



ANUNȚ

Primăria Darabani, cu sediul în Darabani, Str. 1 Decembrie nr. 100, jud. Botoșani, organizează concurs pentru ocuparea unor funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile O.U.G. 34/2023, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: referent IA

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Compartiment TESA

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

PERIOADA: nedeterminată

DENUMIREA POSTULUI: gestionar custode IA

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Compartiment Muzeul de Istorie și Etnografie

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

PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

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 o 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 automatizat 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).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare posturilor sunt:

- ☐ Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat
- ☐ Vechime în muncă: 9 ani și 6 luni

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

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- 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 angajator 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) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anuntului	10.07.2023
2.	Data limita pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Primăria Darabani, cu sediul în Darabani, Str. 1 Decembrie nr. 100, jud. Botoșani	24.07.2023, ora 14.00

3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	26.07.2023, ora 10.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	27.07.2023, ora 10.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	28.07.2023, ora 10.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	31.07.2023, ora 10.00
7.	Susținerea probei scrise	01.08.2023, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	01.08.2023, ora 13.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	02.08.2023, ora 13.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	02.08.2023, ora 15.00
11.	Susținerea interviului	03.08.2023, ora 14.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	03.08.2023, ora 16.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	04.08.2023, ora 16.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	07.08.2023, ora 10.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	07.08.2023, ora 12.00

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de referent IA în cadrul Compartimentului TESA

- Constituția României
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
- Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice – Cap. I art. 538-542
- Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum răspunderea acestuia art. 549-553
- Partea a VII-a – răspunderea administrativă art. 563-579
 - Legea 53/2003 – Codul muncii republicat, cu modificările și completările ulterioare
 - Legea 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare

- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare
- Ordin nr. 2.861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- Ordin Nr. 2634/2015 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de referent IA în cadrul Compartimentului TESA

- Constituția României
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
- Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice – Cap. I art. 538-542
- Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum răspunderea acestuia art. 549-553
- Partea a VII-a – răspunderea administrativă art. 563-579
 - Legea 53/2003 – Codul muncii republicat, cu modificările și completările ulterioare
 - Legea 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare
 - Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare
 - Ordin nr. 2.861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
 - Ordin Nr. 2634/2015 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de gestionar custode IA în cadrul Compartimentului Muzeul de Istorie și Etnografie

- Constituția României
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
- Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice – Cap. I art. 538-542

- Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum răspunderea acestuia art. 549-553
- Partea a VII-a – răspunderea administrativă art. 563-579
 - Legea 53/2003 – Codul muncii republicat, cu modificările și completările ulterioare
 - Legea 311/2003 a Muzeelor și a Colecțiilor Publice (republicată)
 - Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil
 - OMFP nr. 2861/2009 privind organizarea și efectuarea inventarierii activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
 - Legea nr. 22/1969 actualizată cu modificările și completările ulterioare privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor

TEMATICA

**la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de gestionar custode IA
în cadrul Compartimentului Muzeul de Istorie și Etnografie**

- Constituția României
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
- Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice – Cap. I art. 538-542
- Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum răspunderea acestuia art. 549-553
- Partea a VII-a – răspunderea administrativă art. 563-579
 - Legea 53/2003 – Codul muncii republicat, cu modificările și completările ulterioare
 - Legea 311/2003 a Muzeelor și a Colecțiilor Publice (republicată)
 - Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil
 - OMFP nr. 2861/2009 privind organizarea și efectuarea inventarierii activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
 - Legea nr. 22/1969 actualizată cu modificările și completările ulterioare privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor

Informații suplimentare se pot obține la telefon: 0231631347, la adresa de e-mail: primariadarabani@yahoo.com și pe website: www.primariadarabani.ro, persoană de contact: Imbir Magdalena, având funcția de șef Birou Resurse Umane

Primar,
Ing. Mihai Alin Gîrbaci

