

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
ORAȘUL CÂMPENI
SERVICIUL DE SALUBRIZARE ȘI ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT
CÂMPENI

Nr.405/605/20.09.2021

ANUNȚ

Serviciul de Salubritate și Administrare a Domeniului Public și Privat Câmpeni organizează concurs, în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a unui post contractual vacant - muncitor calificat, gradul I, în cadrul compartimentului de salubritate și administrare a domeniului public și privat din cadrul Serviciului de Salubritate și Administrare a Domeniului Public și Privat Câmpeni din subordinea Consiliului Local Câmpeni.

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele acte:

- a) cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste 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;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere 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);
- f) adeverință 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 (adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății);
- g) curriculum vitae;

Actele prevăzute la literele b-d, vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Condiții generale de participare la concurs:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului, ori 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 ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

Condiții specifice de participare la concurs:

- nivelul studiilor: studii liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat
- permis conducere categoriile B, C, CE
- vechime în muncă: 3 ani

Data, ora și locul de desfășurare a concursului:

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează: selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviul și va avea loc la sediul Serviciului de Salubritate și Administrare a Domeniului Public și Privat Câmpeni, str. Avram Iancu, nr.5, jud. Alba. Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Dosarele se vor depune până la data de **04.10.2021, ora 16,00**, la sediul Serviciului de Salubritate și Administrare a Domeniului Public și Privat Câmpeni, telefon 0258771215. Rezultatul selectării dosarelor de concurs va fi publicat și afișat până în data de 05.10.2021 ora 16,00. Contestațiile privind rezultatul selectării dosarelor de concurs se pot depune în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor. Răspunsul la contestații se va publica și afișa în data de 06.10.2021 ora 16,00.

Proba scrisă va avea loc în data de **12.10.2021 ora 10,00** la sediul Serviciului de Salubritate și Administrare a Domeniului Public și Privat Câmpeni. Rezultatul probei scrise va fi publicat și afișat în data de 12.10.2021 ora 16,00. Contestațiile privind rezultatele la proba scrisă se pot depune în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise. Răspunsul contestațiilor la proba scrisă va fi publicat și afișat până cel târziu la data de 13.10.2021 ora 09,00.

Proba de interviu va avea loc în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise la sediul Primăriei orașului Câmpeni. Rezultatul de la proba de interviu va fi publicat și afișat în ziua susținerii acestuia până la ora 16,00. Contestațiile privind rezultatul de la proba de interviu se pot depune în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului de la proba de interviu. Răspunsul la contestații va fi afișat în cel mult o zi lucrătoare de la data depunerii acestora, ora 16,00.

Rezultatul final al concursului va fi publicat și afișat până la data de **17.10.2021 ora 16,00**.

Contestațiile se pot depune la sediul Serviciului de Salubritate și Administrare a Domeniului Public și Privat Câmpeni.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului și la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Serviciului de Salubritate și Administrare a Domeniului Public și Privat Câmpeni.

Bibliografia pentru concurs:

- Partea a VI-a, titlul III și partea a VIII din OUG 57/2019 – privind Codul administrativ;
- Legea 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

ȘEF SERVICIU
TRIE SORIN NICOLAE

