

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SALONTA
BIROUL GESTIUNEA RESURSELOR UMANE
SALARIZARE ADMINISTRATIV
Str. Republicii nr. 1
Web-site: www.salonta.net
Tel. / fax: 0259373243 / 0259373242.
Nr. 10841 din 15 noiembrie 2016.

ANUNT

În conformitate cu prevederile HG 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, cu modificările și completările ulterioare, Primăria municipiului Salonta, str. Republicii nr.1, organizează concurs pentru ocuparea, pe durată nedeterminată, a funcției contractuale de execuție vacante, de **Consilier juridic Debutant** în cadrul aparatului de lucru al Cosiliului Local;

Conform fișei postului această funcție are relații cu publicul. Pentru aceste funcții în baza Legii 215/2001- Privind Administrația publică locală – art.19, se solicită cunoașterea limbii maghiare.

Precizăm că în Municipiul Salonta, după ultimul recensământ din 2011, populația de etnie maghiară reprezintă 56,46%, (total populație 17735 din care 10014 de etnie maghiară)

Condiții generale: candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.3 din HG nr.286/2011:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) 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;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfaptuirea 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.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

Studii superioare juridice cu examen de licență, profilul științe juridice, specializarea drept;

Cunostințe de operare pe calculator (Ofiice), dovedite cu certificat sau ECDL

Cunoștințe de limba maghiară, proba eliminatorie (Cunoașterea limbii maghiare, nivel intermediar B1), aceasta presupune comunicarea în situații simple, directe pe diferite teme și activități;

Cunoașterea unei limbi de circulație internațională constituie avantaj

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

• 12.12.2016, ora 16,00 data-limită pentru depunerea dosarelor la registratura instituției camera 10 parter.;

• 15.12.2016, ora 10,00 - Verificarea cunoștințelor de limba maghiară, proba eliminatorie;

• 15.12.2016, ora 10,30 proba scrisă;

• 19.12.2016, ora 12,00 interviu;

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Dosarul de concurs: Conform art. 6 al 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, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției;
2. curriculum vitae (model european);
3. copia actului de identitate, sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
4. 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;
5. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
6. 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;
7. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează.

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

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Bibliografia necesară în vederea susținerii concursului pentru funcția contractuală vacantă de **Consilier juridic Debutant**, în cadrul aparatului de lucru al Consiliului Local:

1. Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 554/2004-privind contenciosul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată cu modificările și completările ulterioare;
6. Codul Civil: Cartea I- Despre persoane, Titlurile I – V, Cartea a III-a despre bunuri, Titlul I, Titlul III și Titlul VI;
7. Codul de procedură Civilă – Cartea I, Cartea a II a;
8. OG nr. 35 / 2002 (*actualizată*) pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale;
9. Legea nr. 393 din 28 septembrie 2004 (*actualizată*) privind Statutul aleșilor locali;
10. Legea nr. 213 / 1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia cu modificările și completările ulterioare;
11. Statutul Municipiului Salonta;
12. Regulamentul CLM Salonta;

Informații suplimentare se pot obține la sediul instituției sau la telefon: 0359 409977.

Primar,
Török László.