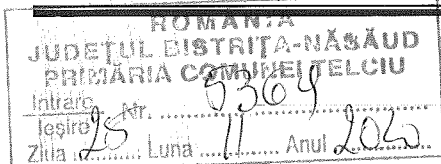




COMUNA TELCIU
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD
ROMÂNIA

Str. Principală nr. 744 B, 427355 Telciu, județul Bistrița-Năsăud,
Telefon/Fax: 0263/369.004, e-mail: primariatelciubn@yahoo.com



ANUNȚ

În baza Hotărârii Guvernului nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade și trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar, plătit din fonduri publice.

Primăria comunei Telciu, județul Bistrița-Năsăud organizează concurs/examen de recrutare în data de 21.12.2020, ora 10:00 și interviul în data de 23.12.2020, ora 10:00 pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată a următoarelor posturi contractuale de execuție vacante, după cum urmează:

- 1 post inspector, grad profesional I - informatician - Compartiment relații cu publicul și monitorizarea procedurilor administrative;
- 1 post inspector, grad profesional II – inspector mediu - Compartiment protecția mediului;
- 1 post referent, grad profesional asistent – asistent comunitar - Compartiment asistentă socială;

Pentru participare la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale și specifice:

1. Condițiile generale necesare pentru participarea la concurs sunt:

- 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 în baza adeverinței medicale, eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.
- f. Îndeplinește condițiile de studii, 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 autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciu, care împiedică îndeplinirea 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.

2. Condițiile specifice necesare pentru participarea la concurs sunt:

Pentru postul de inspector, grad profesional I – informatician – Compartiment relații cu publicul și monitorizarea procedurilor administrative;

- a) Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

b) Studii de specialitate – calificări/certificate de atestare a competențelor prin programe postuniversitare de formare în domeniul informaticii.

c) Vechime: minimum 3 ani;

d) Permis de conducere categoria B.

Pentru postul de inspector, grad profesional II - inginer mediu - Compartiment protecția mediului

a) Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul “Știința și ingineria mediului”.

b) Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: minimum 5 ani;

c) Permis de conducere categoria B.

Pentru postul de referent, grad profesional asistent - asistent comunitar - Compartiment asistentă socială;

a) studii liceale, respectiv, studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat,

b) Studii de specialitate – asistent medical generalist (Diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau studii postliceale prin echivalare conform H.G. nr.797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976-1994 inclusiv, cu nivelul studiilor postliceale sanitare) ;

c) Certificat de membru al O.A.M.G.M.A.M.R., , Aviz anual O.A.M.G.M.A.M.R. Bistrița;

d) Asigurare pentru malpraxis vizată la zi (în cazul promovării examenului/concursului de recrutare;

e) Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: minimum 1 ani;

f) Permis de conducere categoria B.

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

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;

d) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

e) 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;

f) curriculum vitae.

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 documentului prevăzut la alin. (1) lit. d), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o 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.

Actele prevăzute la alin. 1 lit. b) - e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Data, ora și locul de desfășurare a concursului:

Proba scrisă:

- data de 21.12.2020 ora 10:00 la sediul Primăriei comunei Telciu;

Interviu:

- data de 23.12.2020, ora 10,00 la sediul Primăriei comunei Telciu;

Dosarele de înscriere se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului la sediul instituției, la secretarul comisiei de concurs, respectiv, d-na Lăcătuș Alexandra-Cristina, referent în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Telciu, date de contact: telefon Primaria Telciu: 0263/369.004; e-mail: primariatelciubn@yahoo.com

BIBLIOGRAFIE:

1.Inspector, grad profesional I – informatician - Compartiment relații cu publicul și monitorizarea procedurilor administrative;

1.Constituția României.

2.Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, (Partea a III –a, Titlul V, Cap.I, Cap.II, Partea a VI - a, Titlul III, Cap.I – Prevederile generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice (art.538-543), Partea a VI – a, Titlul III, Cap.III – Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia (art.549-553).

3. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

4.Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

5.Hotărârea Guvernului României nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

6.Hotărârea Guvernului nr. 1007/2001 pentru aprobarea Strategiei Guvernului privind informatizarea administrației publice;

7.Sisteme de operare Microsoft Windows XP, Vista, 7, 8, 10. Instalare, activare, actualizare, repararea unei instalări, backup/restore. Procesul de boot-are, protecție la accese răuvoitoare în timpul boot-ării. Firewall.

8.Internet: navigare (browser), poștă electronică, servere de e-mail, web mail; conexiuni.

9.Rețele de calculatoare:

- plăci de rețea, conexiuni în rețele – cabluri, swich-uri, routere;
- diagnosticarea defectelor: sesizare, testare. Conectare: DHCP; IP-uri de rețea locală;
- noțiuni despre servere de rețea - servere de fișiere sau servere personalizate (baze de date, documente, aplicații, virtualizare, portal web, GIS etc.);
- cunoștințe generale de Active Directory.

Surse:

Utilizarea calculatorului în 7 module ECDL complet;

<http://www.cs.ubbcluj.ro/~rlupsa/works/retele.pdf>;

http://shannon.etc.upt.ro/laboratoare/rcd/rcd_laborator.pdf

Manuale ale echipamentelor periferice (pe website-urile producătorilor).

2. Inspector, grad profesional II – inspector mediu - Compartiment protecția mediului

1. Constituția României.

2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, (Partea a III –a, Titlul V, Cap.I, Cap.II, Partea a VI - a, Titlul III, Cap.I – Prevederile generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice (art.538-543), Partea a VI – a, Titlul III, Cap.III – Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia (art.549-553).

3. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

4. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.195 din 2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare.

5. Legea nr.107 din 1996 privind Legea apelor, cu modificările și completările ulterioare.

6. Legea nr.292 din 2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului.

7. Legea 132 din 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

8. Legea 211 din 2011, republicată, privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare.

3. Referent grad profesional asistent – asistent comunitar - Compartiment asistență socială

1. Constituția României.

2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, (Partea a III –a, Titlul V, Cap.I, Cap.II, Partea a VI - a, Titlul III, Cap.I – Prevederile generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice (art.538-543), Partea a VI – a, Titlul III, Cap.III – Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia (art.549-553).

3. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.18/2017 privind asistența medicală comunitară, cu modificările și completările ulterioare.

4. Hotărârea Guvernului nr.324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară.

5. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu modificările și completările ulterioare.

6. Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România.

7. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Primar,
Mureșan Sever

