

Anunt privind organizarea de concurs/examen in vederea ocuparii func?iei publice de execu?ie vacante in cadrul Primariei Municipiului Focsani

2018-01-17 09:07:15



Anunt privind organizarea de concurs/examen in vederea ocuparii func?iei publice de execu?ie vacante in cadrul Primariei Municipiului Focsani

ANUNT

Primaria Municipiului Focsani organizeaza concurs/examen in vederea ocuparii func?iei publice de execu?ie vacante de:

- **inspector clasa I gradul profesional asistent la Biroul rela?ii cu publicul, informare publica - Direc?ia rela?ii interne si interna?ionale din cadrul Primariei Municipiului Focsani**

Conditii de participare la concurs

- Conditii generale: candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art. 54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Conditii specifice:
- studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in Domeniul fundamental - Stiin?e sociale;
- vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice: minimum 1 an;
- cunostinte de operare pe calculator, nivel mediu.

Concursul/examenul se va desfasura la sediul Primariei Municipiului Focsani in data de 19 februarie 2018, ora 09:00 proba suplimentara de testare a competen?elor specifice in domeniul tehnologiei informa?iei- nivel mediu, proba scrisa in data de 20 februarie 2018, ora 10.00, data si ora interviului vor fi comunicate ulterior.

Bibliografia, atribu?iile prevazute in fisa postului si procedura privind organizarea si desfasurarea probei suplimentare in domeniul tehnologiei informa?iei- nivel mediu, se afiseaza la sediul si pe site-ul Primariei Municipiului Focsani www.focsani.info.

Dosarele de inscriere la concurs /examen se depun la sediul Primariei Municipiului Focsani, Bld. Dimitrie Cantemir, nr. 1 bis, Compartiment resurse umane, organizare, camera 103, et. 1, in termen de maximum 20 zile de la data publicarii anuntului in Monitorul Oficial, partea a III-a.

Relatii suplimentare la Compartiment resurse umane, organizare - telefon 0237/213416, email: iordachescu@focsani.info, secretar concurs doamna Iordachescu Alina Cristina, inspector.

Actele solicitate candida?ilor pentru dosarele de inscriere la concursul/examenul de ocupare a func?iei publice de execu?ie vacante de inspector clasa I gradul profesional asistent la Biroul rela?ii cu publicul, informare publica - Direc?ia rela?ii interne si interna?ionale din cadrul Primariei Municipiului Focsani, din data de 20 februarie 2018:

- formularul de inscriere, conform anexei nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare;
- curriculum vitae, modelul comun European;
- copia actului de identitate;
- copiile diplomelor de studii, certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfec?ionari;
- copia carnetului de munca si, dupa caz, a adeverin?ei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si dupa caz, in specialitatea studiilor necesare ocuparii func?iei publice;
- copia adeverin?ei care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului, de catre medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar(acesta poate fi inlocuit cu o declaratie pe proprie raspundere, cu obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfasurarii concursului, dar nu mai tarziu de data si ora organizarii interviului, sub sanc?iunea neamiterii actului administrativ de numire);
- declaratia pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia.

Copiile actelor de mai sus se vor prezenta insotite de documentele originale, pentru conformitate cu originalul de catre secretariatul comisiei de concurs, sau in copii legalizate.

ATRIBU?IILE POSTULUI de inspector clasa I gradul profesional asistent la Biroul rela?ii cu publicul, informare publica - Direc?ia rela?ii interne si interna?ionale din cadrul Primariei Municipiului Focsani:

- Gestioneaza colectia de acte normative si reviste de specialitate si le repartizeaza la cabinetul primarului si ale viceprimarilor ;
- ?ine eviden?a coresponden?ei in circuitul electronic ;
- Pregateste mapa de coresponden?a in vederea semnarii documentelor inregistrate de catre primar si viceprimari ;
- Ajuta la asigurarea protocolului ori de cate ori i se solicita acest lucru;
- ?ine locul persoanelor care se ocupa de peti?ii, audien?e si furnizarea informatiilor de interes public, in situa?ia cand aceste persoane se afla in concediu de odihna, concediu medical sau alte situatii prevazute de lege;
- Asigura eficienta relatiei cu cetatenii prin oferirea de informatii si sprijinirea cetatenilor in vederea rezolvarii problemelor solicitate;
- Inregistreaza cererile de audienta la conducerea institutiei si le preda spre aprobare;
- Asigura, inregistreaza si monitorizeaza primirea petitiilor in toate domeniile de activitate si a cererilor ce fac obiectul legii 544/2001 privind informa?iile de interes public;
- Raspunde conform legii pentru bunurile aflate in folosin?a;
- Indeplineste orice alta sarcina stabilita de conducere si participa la toate activita?ile organizate in cadrul primariei ori de cate ori este nevoie.

BIBLIOGRAFIE

Pentru concursul/examenul organizat in vederea ocuparii functiei publice de executie vacante de inspector clasa I gradul profesional asistent la Biroul rela?ii cu publicul, informare publica - Direc?ia rela?ii interne si interna?ionale din cadrul Primariei

Municipiului Focsani:

1. Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Legea nr. 188/1999 privind statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici, republicata;
4. Constitutia Romaniei, republicata;
5. Legea nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;
7. Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
8. Hotararea Guvernului nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;
9. Legea nr. 182/2002, privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile si completarile ulterioare;
10. Legea nr.233/23.04.2002 pentru aprobarea Ordonantei Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activitatii de solutiionare a petitiilor.