

## ANUNT

Primarul comunei Baraganul, județul Brăila anunță organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant corespunzător unei **funcții contractuale de execuție inspector de specialitate- gradul II, în cadrul compartimentului asistenta sociala.**

### **1. Denumirea , nivelul postului – atributii- compartimentul in care functioneaza:**

- post contractual de execuție;
- inspector de specialitate ;
- gradul II;
- studii superioare ;
- atributii de asistenta sociala si organizarea, desfasurarea si gestionarea de activitati culturale ;
- face parte din compartimentului asistenta sociala ;

### **2. Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs:**

- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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;
- 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 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.

### **3. Conditii generale pentru ocuparea postului de catre candidat**

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 adeverințe 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 condamnat 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.

#### **4. Conditii specifice**

- a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă;
- b) vechime în munca de cel puțin doi ani dovedite cu carte de muncă, extras din revisal, contract de muncă sau adeverință eliberată de angajator,
- c) utilizare calculator – nivel mediu (Word, Excel)
- d) să fie dispus pentru desfășurarea activității la căminul cultural și în zilele de sărbători legale și repaos săptămânal;

#### **5. Data desfășurării probelor de concurs:**

- data limită de depunere a dosarelor :07.01.2016 ora 12,00;
- data selecționării dosarelor 07.01.2016, ora 13,00;
- Data afișării rezultatului selecționării dosarelor; 07.01.2016, ora 15,30.
- proba scrisă: 11.01.2016 ora 10,00;
- interviul: 14.01.2016 ora 10,00;

#### **6. Locul desfășurării concursului:**

- sediul Primăriei Baraganul;

#### **7. Bibliografia:**

- . Din Legea 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare :
  - Secțiunea a 4-a”Stabilirea și plata ajutorului social” de la art.9 până la art.13 inclusiv.
  - Secțiunea a 5-a”Obligațiile beneficiarilor de ajutor social” de la art.14 până la art.21 inclusiv.
- . Din Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice:
  - Cap.I.”Domeniul de aplicare și principii” art.1,2 și 3.
  - Cap.II „Norme generale de conduită profesională a personalului contractual” , de la art.5 până la art.19 inclusiv.
- Din OUG 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale:
  - cap I „Dispoziții generale” de la art.1 până la art.3 inclusiv.
  - cap. II „Înființarea, organizarea și funcționarea așezămintelor culturale” de la art.5 până la art.8 inclusiv.
  - cap III „Personalul și conducerea așezămintelor culturale, instituții publice” art.12 și art.13 inclusiv.
- Din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
  - Cap. I Dispoziții generale
    - Secțiunea 1 “Regimul general al autonomiei locale” de la art.2 până la art.6 inclusiv; de la art.20 la art.22 inclusiv.
    - Secțiunea a 2-a “Autoritățile administrației publice locale” de la art.23 până la art.27 inclusiv;
- Regulamentul de organizarea și funcționarea Căminului cultural din comuna Baraganul aprobat ca: Anexa 1 la H.C.L nr.13/27.03.2015.
- Statutul Căminului Cultural din comuna Baraganul aprobat ca: Anexa 2 la H.C.L nr.13/27.03.2015;

**8. Termenul în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă de concurs: cel mult una zi lucrătoare de la data susținerii fiecărei probe de concurs**

9. Termenul în care se poate depune contestație: cel mult una zi lucrătoare de la data afișării rezultatului fiecărei probe de concurs .

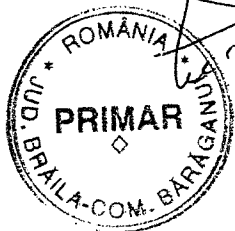
10. Termenul în care se afișează rezultatul contestației: cel mult una zi lucrătoare de la data formulării acesteia, dar nu mai tarziu de una ora înainte de inceperea urmatoarei probe.

11. Termenul în care se afișează rezultatele finale: 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de contestație pentru ultima probă a concursului;

Persoana de contact: d-l Sandu Daniel Mihail-tel.0239663009.

**Primar**

Bivolaru Victor



## CALENDARUL

de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției contractuale de **inspector de specialitate- gradul II, în cadrul compartimentului asistenta sociala , cu atributii de asistenta sociala si organizarea, desfasurarea si gestionarea de activitati culturale**

Autoritatea sau instituția publică organizatoare are obligația să publice, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant, **anunțul privind concursul în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, într-un cotidian de largă circulație, precum și la sediul acesteia. Dacă autoritatea sau instituția publică are pagină de internet, afișarea se face și pe această pagină, la secțiunea special creată în acest scop.**

### **1. Data publicării anunțului: 7.12.2015**

ART. 8 din Hotararea 286/2011

(1) Prin act administrativ al ordonatorului de credite al autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, în condițiile prezentului regulament-cadru, **se constituie comisia de concurs**, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, **până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.**

### **2. Data constituirii comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor : 2.12.2015**

ART. 19 din Hotararea 286/2011

(1) În vederea participării la concurs, **candidații depun dosarul** de concurs în termen de **10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului** pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru un post temporar vacant.

### **3. Data limită pentru depunerea dosarelor de concurs: 7.01.2016 , ora 12,00;**

(2) În termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv maximum o zi lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant, comisia de concurs are **obligația de a selecta dosarele** de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

### **4. Data selectării dosarelor de concurs: 07.01.2016,ora 13,00;**

ART. 20 din Hotararea 286/2011

**Rezultatele selectării dosarelor** de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul autorității ori instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a autorității sau

instituției publice, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 19 alin. (2).

5. **Data afișării rezultatului selectării dosarelor: 07.01.2016 ora 15,30;**

6. **Data susținerii probei scrise: 11.01.2016 ora 10,00**

6. **Data susținerii interviului: 14.01.2016 ora 10,00**

(6) **Data și ora susținerii interviului** se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă și/sau practică, după caz.

- odata cu rezultatele la proba scrisă

(5) **Interviul** se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise și/sau probei practice, după caz.

- maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise

(2) **Comunicarea rezultatelor la fiecare probă** a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

1. maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei

ART. 31 din Hotararea 286/2011

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, **candidații nemulțumiți pot depune contestație** în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

2. cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, dar nu mai târziu de două ore înaintea următoarei probe, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

**ROMANIA**  
**JUDETUL BRAILA**  
**COMUNA BARAGANUL**  
**PRIMAR**

**BIBLIOGRAFIE**

concurș ocupare post vacant corespunzător funcției contractuale de execuție **inspector de specialitate- gradul II, în cadrul compartimentului asistenta sociala.** cu atribuții de asistenta sociala și organizarea, desfășurarea și gestionarea de activități culturale ;

1. - Din Legea 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare :

- Secțiunea a 4-a”Stabilirea și plata ajutorului social” de la art.9 până la art.13 inclusiv.
- Secțiunea a 5-a”Obligațiile beneficiarilor de ajutor social” de la art.14 până la art.21 inclusiv.

2. - Din Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice:

- Cap.I.”Domeniul de aplicare și principii” art.1,2 și 3.
- Cap.II „Norme generale de conduită profesională a personalului contractual” , de la art.5 până la art.19 inclusiv.

3. – Din OUG 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale:

- cap I „Dispoziții generale” de la art.1 până la art.3 inclusiv.
- cap. II „Înființarea, organizarea și funcționarea așezămintelor culturale” de la art.5 până la art.8 inclusiv.
- cap III „Personalul și conducerea așezămintelor culturale, instituții publice” art.12 și art.13 inclusiv.

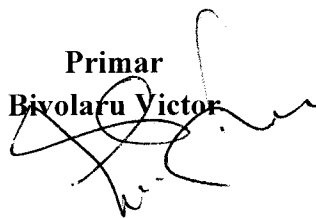
4. - Din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- Cap. I Dispoziții generale
  - Secțiunea 1 “Regimul general al autonomiei locale” de la art.2 până la art.6 inclusiv; de la art.20 la art.22 inclusiv.
  - Secțiunea a 2-a “Autoritățile administrației publice locale” de la art.23 până la art.27 inclusiv;

5. - Regulamentul de organizarea și funcționarea Caminului cultural din comuna Baraganul aprobat ca: Anexa 1 la H.C.L nr.13/27.03.2015.

6. - Statutul Caminului Cultural din comuna Baraganul aprobat ca: Anexa 2 la H.C.L nr.13/27.03.2015;

**Primar**  
**Bivolaru Victor**



## FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Către: Primarul comunei Baraganul județul Brăila

<b>Funcția solicitată:</b>			
Numele și prenumele: .....			
Adresa: .....			
Telefon: ..... email:.....			
<b>Studii generale și de specialitate</b>			
<b>Studii medii liceale sau postliceale</b>			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
<b>Studii superioare de scurtă durată</b>			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
<b>Studii superioare de lungă durată</b>			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
<b>Studii postuniversitare, masterat și doctorat</b>			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
<b>Alte tipuri de studii</b>			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
<b>Limbi străine<sup>1</sup></b>			
Limba	Scris	Citit	Vorbit
<b>Cunoștințe operare calculator:</b>			
<b>Cariera profesională</b>			
Perioada	Instituția/firma	Funcția	Principalele responsabilități
<b>Detalii despre ultimul loc de muncă<sup>2</sup> :</b>			
1. ....			
2. ....			
<b>Persoane de contact pentru recomandări<sup>3</sup>:</b>			
1. ....			
2. ....			

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data .....

Semnătura,

<sup>1</sup> Se vor trece calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine"

<sup>2</sup> se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul

<sup>3</sup> vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon

## DECLARATIE

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_  
fiul(fiica) lui \_\_\_\_\_ și a \_\_\_\_\_  
născut(ă) la data de \_\_\_\_\_ în localitatea \_\_\_\_\_  
posesor al B.I./C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ CNP \_\_\_\_\_  
declar pe propria răspundere, sub sancțiunile prevăzute de lege, că nu am antecedente  
penale care să mă facă incompatibil(ă) cu funcția \_\_\_\_\_  
pentru care candidez.

Data:

Semnătura,