

ANUNȚ

Primăria Municipiului Reșița organizează, la sediu său din Reșița, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1A, județul Caraș-Severin, în perioada **12 – 14 decembrie 2017**, concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent** în cadrul **Serviciului Contencios Administrativ și Relații cu Publicul al Direcției Juridice și Administrație Publică Locală** din cadrul aparatului de specialitate al municipiului Reșița.

Condiții de participare la concurs:

Condiții generale:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată în anul 2007, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul - **științe juridice**;
- vechime minimă în specialitatea studiilor absolvite: minim 1 an;

Instituția publică și termenul la care se depun dosarele de înscriere: Primăria Municipiului Reșița cu sediul în Reșița, Piața 1 Decembrie 1918 nr. 1A, Corp. II, Et. 1 - Serviciul Gestionare Resurse Umane, în termen de 20 de zile de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, potrivit art. 49 alin. (1) și art. 156 alin. (4) din Hotărârea de Guvern nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, respectiv în perioada **10 noiembrie 2017 - 29 noiembrie 2017**. Relații suplimentare la numărul de telefon 0255/221677.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 *pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare*:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

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

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Data, ora și locul organizării concursului: *Proba scrisă* va avea loc în data de 12.12.2017 ora 11⁰⁰, *proba interviu* se desfășoară în data de 14.12.2017, ora 11⁰⁰, la sediul instituției.

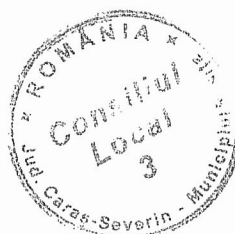
Bibliografia:

1. **Constituția României**, republicată;
2. **Legea nr. 215/2001** a administrației publice locale, republicată în anul 2007, (M.O nr. 123/2007), cu modificările și completările ulterioare;
3. **Legea nr. 188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată în anul 2007, (M.O nr. 365/2007), cu modificările și completările ulterioare;
4. **Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată în anul 2007, (M.O nr. 525/2007);
5. **Legea nr. 50/1991** privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată în anul 2004, (M.O nr. 933/2004), cu modificările și completările ulterioare;
6. **Legea nr. 213/1998** privind bunurile proprietate publică, (M.O nr. 448/1998), cu modificările și completările ulterioare;
7. **Legea nr. 554/2004** contenciosului administrativ, (M.O nr. 1154/2004), cu modificările și completările ulterioare;
8. **Legea nr. 31/1990** privind societățile, republicată în anul 2004 (M.O nr. 1066/2004), cu modificările și completările ulterioare;
9. **Legea nr. 53/2003** Codul Muncii, republicată în anul 2011 (M.O nr. 345/2011), cu modificările și completările ulterioare;
10. **Legea nr. 153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice (M.O nr. 492/2017);
11. **Ordonanța Guvernului nr. 2/2001** privind regimul juridic al contravențiilor, (M.O nr. 410/2001) cu modificările și completările ulterioare;

Relații suplimentare: la sediul Primăriei Municipiului Reșița – Serviciul Gestionare Resurse Umane, Salarizare, Str. Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1A, telefon 0255/221677, persoana de contact Blaga Sabin – consilier.

PRIMAR,

POPA IOAN



DIRECTOR EXECUTIV,

Asofronjei-Uzun Maria

ȘEF SERVICIU,

Drăgan Florentina

