



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Judetul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200, Bulevardul Mihai Viteazu nr.31

Telefon: +40254570340; +402570011, mobil: +40372733044, fax.+40254571910

web: www.e-vulcan.ro, e – mail: primvulcan@yahoo.com , cod fiscal 4375267



ANUNȚ CONCURS DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL DIN AFARA ORGANIGramei

Având în vedere:

- Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de guvern nr. 325/10.05.2018 privind aprobarea Regulamentului - cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile;
- Contractul de finanțare nr 210/02.08.2018 pentru proiectul „UN PLUS DE TRANSPARENȚĂ, ETICĂ ȘI INTEGRITATE”.
- Dispoziția nr.801/09.08.2018 privind înființarea structurii responsabile cu implementarea proiectului „UN PLUS DE TRANSPARENȚĂ, ETICĂ ȘI INTEGRITATE” și aprobarea procedurii interne de recrutare și selecție a personalului încadrat suplimentar pe posturi în afara organigramei.
- Codul Muncii – Legea nr 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Primăria Municipiului Vulcan, cu sediul în Vulcan, Bld. Mihai Viteazu, nr. 31, județul Hunedoara, organizează concurs de selecție pentru angajarea pe perioadă determinată a următoarelor tipuri de experți, personal contractual, în vederea implementării proiectului „**UN PLUS DE TRANSPARENȚĂ, ETICĂ ȘI INTEGRITATE**”:

- **2 posturi de expert elaborare ghid de bune practici**, pe o perioadă determinată de **2 luni** pentru colectarea datelor și cazurilor concrete din autoritatea publică a solicitantului în vederea elaborării ghidului de bune practici privind combaterea fenomenului corupției în administrația publică locală, creșterea transparenței și prevenirea conflictului de interese (colectare date);

Condiții specifice de participare la concurs pentru cele 2 posturi contractuale de expert elaborare ghid de bune practici, pe o perioadă determinată de 2 luni:

- nivelul studiilor: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: nu este necesară.

Atribuții: 2 persoane care în speță vor colecta datele necesare scrierii ghidului:

- Analizarea sistemului actual din cadrul primăriei, în vederea elaborării ghidului de bune practici;
- Furnizarea de soluții practice pentru instituțiile și autoritățile publice în vederea unei administrații transparente.
- Elaborarea ghidului de bune practici care vizează consolidarea mediului etic și de integritate, și prevenirea faptelor de corupție;
- Întocmire rapoarte de activitate lunare.

Condiții generale:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;

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

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

- a. cerere de înscriere la concurs;
- b. CV Europass;
- c. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- d. 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;
- e. documente care să ateste vechimea în muncă și specialitate, în copie;
- f. copie certificat de naștere;
- g. copie certificat de căsătorie, dacă este cazul;
- h. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- i. 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;

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. h), 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 solicitate în copii vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor.

Concursul constă în selecție de dosare (CV-uri) și interviu și se organizează la sediul Primăriei Municipiului Vulcan în data de **25.09.2018**, ora **11⁰⁰**, în sala de ședințe a Consiliului Local Vulcan.

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este **18.09.2018**, ora **15³⁰**, la sediul Primăriei Municipiului Vulcan – Compartimentul Resurse Umane.

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea/respingerea dosarului candidatului.

Dosarele se depun la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan, Bld. Mihai Viteazu nr. 31, localitatea Vulcan, Județul Hunedoara și vor primi un număr de înregistrare la depunere.

Concursul se va desfășura conform calendarului următor:

11 septembrie 2018 – Publicare anunț recrutare și selecție

18 septembrie 2018 – Termen limită pentru depunerea dosarelor;

19 septembrie 2018 – Desfășurare etapa I selecție-verificarea eligibilității dosarelor depuse de candidați și publicarea rezultatelor etapei I;

20 septembrie 2018 – Termen depunere contestații pentru etapa I;

21 septembrie 2018 – Termen soluționare contestații și publicare rezultate etapa I;

25 septembrie 2018 – Desfășurare etapa II selecție – Derularea interviului și publicarea rezultatelor etapei a

II-a;

26 septembrie 2018 – Termen depunere contestații pentru etapa II;

27 septembrie 2018 – Soluționarea contestațiilor și publicarea rezultatelor finale.

Informații suplimentare la telefon 0254/570340 int. 217.

**PRIMAR,
GHEORGHE ILE**