



J U D E T U L B R A S O V
U N I T A T E A A D M I N I S T R A T I V T E R I T O R I A L A
M U N I C I P I U L C O D L E A

Jud. Brasov, Codlea, cod 505100, str.Lunga nr.33, tel.: 0268 25 16 50, fax: 0268 25 18 09, e-mail: contact@primaria-codlea.ro

A N U N T

Primaria Municipiului Codlea, jud. Brasov, organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea urmatoarelor functii publice de executie vacante în perioada **27 - 29.11.2017**, la sediul Primăriei Municipiului Codlea, str. Lunga nr. 33, dupa cum urmeaza:

1.Serviciul Contabilitate

Compartiment Buget (referent cl.III. grad profesional superior);

- studii liceale, respectiv studii medii liceale finalizate cu diploma de bacalaureat ,
- vechime in specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minim 9 ani.
- Cunostinte operare PC nivel mediu

Compartiment Informatica (consilier cl.I. grad profesional principal);

- studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta – informatica, calculatoare si tehnologia informatiei,
- vechime in specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minim 5 ani.

Concursul va avea loc la sediul Primăriei Municipiului Codlea str.Lunga nr.33 iar proba scrisă a concursului se va susține în data de 27.11.2017 orele 11:00.

Dosarele de înscriere se pot depune in termen de 20 zile de la data publicării anunțului in Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, la sediul Primăriei municipiului Codlea si vor conține, obligatoriu, documentele prevăzute de art. 49 din H G. nr. 611/2008, respectiv:

- a. formularul de inscriere prevazut in anexa nr. 3;
 - b. copia actului de identitate;
 - c. copiile diplomelor de studii si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari;
 - d. copia carnetului de munca sau, dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca si, dupa caz, in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice;
 - e. cazierul judiciar;
 - f. adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
 - g. declaratia pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste ca nu a desfasurat activitati de politie politica.
- Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii Publice.
 - Copiile de pe actele prevazute la alin. (1) se prezinta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs.

- Documentul prevazut la alin. (1) lit. e) poate fi inlocuit cu o declaratie pe proprie raspundere. In acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfasurarii concursului, dar nu mai tarziu de 5 zile lucratoare de la data la care a fost declarat admis in urma selectiei dosarelor, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de numire.
- Formularul de inscriere se pune la dispozitie candidatilor prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului.

Bibliografie:

Legislatie generala:

- Legea 188 / 1999 privind Statutul funcționarilor publici republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 7 / 2004 privind Codul de conduita al functionarilor publici republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 215/ 2001 privind administratia publica locala, republicata cu competarile si modificarile ulterioare.

Legislatia speciala:

1.Serviciul contabilitate

Compartiment Buget - referent cl.III grad profesional superior

- OUG 146/2002, privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin Trezoreria Statului – Republicat.,
- Legea nr.22 din 18 noiembrie 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autoritatilor sau institutiilor publice,
- Decretul nr.209 din 5 iulie 1976 pentru aprobarea Regulamentului operatiilor de casa ale unitatilor socialiste,
- H.G. nr.2230 din 8 decembrie 1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizatiilor socialiste.

Compartiment Informatica - consilier cl.I. grad profesional principal

Tematica :

- Calculatoare personale – arhitectura, componente, caracteristici periferice, diagnosticare defecte, instalari etc;
- Configurari statii de lucru, imprimante;
- Sisteme de operare – instalare si operare – Windows XP, 7,8,10, Linux , 20xx Server;
- Echipamente si retele de comunicatii;Administrarea retelelor; Securitatea retelelor;
- Baze de date;
- Pagini web;
- Microsoft Office;
- Servicii (aplicatii) internet si protocoale la nivel de aplicatie (mail, transfer de fisiere, DNS, telnet etc);
- Arhitectura client – server; servere si programe client pentru serviciile Internet;

In cadrul concursului se desfasoara proba practica suplimentara de testare a cunostiintelor

Candidatii vor avea in vedere modificarile si completarile la zi ale actelor normative indicate in bibliografie.

Condiții de desfășurare	Selectarea dosarelor de înscriere	Proba suplimentara	Proba scrisă	Interviu candidați admiși
Data	22.11.2017	23.11.2017	27.11.2017	29.11.2017
Ora	13⁰⁰	11⁰⁰	11⁰⁰	11⁰⁰
Locul	Primăria Mun. Codlea	Primăria Mun. Codlea	Primăria Mun. Codlea	Primăria Mun. Codlea

Actele prevazute la lit. b), c) , d) , e) si f) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea, de catre secretarul comisiei de concurs.

Relatii suplimentare se pot obtine la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Primariei municipiului Codlea sau la numarul de telefon:0268/251650, int. 122.

PRIMAR
MUNTEAN CATALIN GEORGE

