

ROMANIA

JUDETUL SUCEAVA

PRIMARIA COMUNEI CALAFINDESTI

Tel/Fax 0230/281290

E-mail: primariacalafindesti@yahoo.com

Nr. 4988 din 19.09.2019

ANUNT

Privind organizarea concursului pentru ocuparea pe perioada determinate a postului temporar

Vacant corfespunzator functiei contractual de executie: Bibliotecar, studii superioare, treapta II la Biblioteca comunala Calafindesti , comuna Calafindesti, judetul Suceava(pe perioada suspendarii Contractului individual de munca al titularii postului, dar nu mai mult de 19 luni)

Concursul se organizeaza la sediul Primariei comunei Calafindesti, comuna Calafindesti, judetul Suceava, in data de 11.10.2019, orele 10, proba scrisa si 14.10.2019, ora 10, interviul, conform Hotararii Guvernului Romaniei nr. 286/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

Pentru a participa la concurs, candidatii trebuie sa indeplineasca in mod cumulative urmatoarele conditii:

I. Conditii generale:

- a) are cetatenie romana, cetatenie a altor state member ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European si domiciliul in Romania;
- b) cunoaste limba romana scris si vorbit;
- c) are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- d) are capacitate deplina de exercitiu
- e) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau unitatile sanitare abilitate;
- f) indeplineste conditiile de studii si dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnat/a definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul , care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

II. Conditiiile specifice:

* Pentru postul de bibliotecar, treapta II

- Studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei contractuale de minim 5 ani;
- cunoasterea unei limbi straine de circulatie internationala- nivel mediu;
- cunostinte de operare pe calculator: cunoasterea si utilizarea programelor MS-Office (Word, Excel), Internet, Baze de date si sisteme informatice de biblioteca-nivel mediu.

III Dosarul de inscriere la concurs care va contine urmatoarele documente:

- a) Cererea de inscriere la concurs adresata conducatorului autoritatii sau institutiei publice organizatoare,
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz,
- c) Copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari , precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau institutia publica;
- d) Carnetul de munca sau, dupa caz, adeverintele care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor , in copie,
- e) Cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-i faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;
- f) Adeverinta medicala 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) Curriculum vitae.

Adeverinta care atesta starea de sanatate coține, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.

Actele prevazute la lit. b) - d) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

In cazul documentului prevazut la lit.e), candidatul declarat admis la selectia dosarelor , care a depus la inscriere o declaratie pe proprie raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.

IV. Calendarul de desfasurare a concursului :

IV.1 Depunerea dosarelor de concurs

Dosarele de inscriere la concurs se depun la secretariatul Primariei comunei Calafindesti, in termen de 5 zile lucratoare de la data afisarii anuntului, respective pana la data de 26.09.2019, orele 16.

IV.2. Selectia dosarelor de concurs

In termen de maximum o zi lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligatia de a selecta dosarele de concurs pe baza indeplinirii conditiilor de participare.

IV.3. Comunicarea rezultatelor selectiei dosarelor

Rezultatele selectarii dosarelor de inscriere se afiseaza de catre secretarul comisiei de concurs, cu mentiunea „ admis” sau „respins”, insotita dupa caz de motivul respingerii, la sediul primariei Calafindesti, precum si pe pagina de internet a comunei www.comunacalafindesti.ro, in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului de selectie a dosarelor de concurs prevazut la punctual IV.2.

IV.4. Proba scrisa

Proba scrisa se desfasoara in data de 11.10.2019 , ora 10,00 , la sediul administrativ al Primariei comunei Calafindesti, comuna Calafindesti, judetul Suceava.

IV.5. Interviu

Interviul se sustine in data de 14.10.2019, ora 10,00, la sediul administrativ al Primariei comunei Calafindesti, comuna Calafindesti, judetul Suceava.

IV.6. Comunicarea rezultatelor la proba scrisa si Interviu

Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii „ admis” sau „ respins” , prin afisare la sediul administrativ al primariei Calafindesti, precum si pe pagina de internet a institutiei www.comunacalafindesti.ro , in termen de maximum o zi lucratoare de la data finalizarii probei.

IV.7 Depunerea si solutionarea contestatiilor

Dupa afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor, proba scrisa si proba interviu, candidatii nemulturniti pot depune contestatie in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului probei scrise si a interviului, sub santiunea decaderii din acest drept.

Solutionarea contestatiilor se va finaliza in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

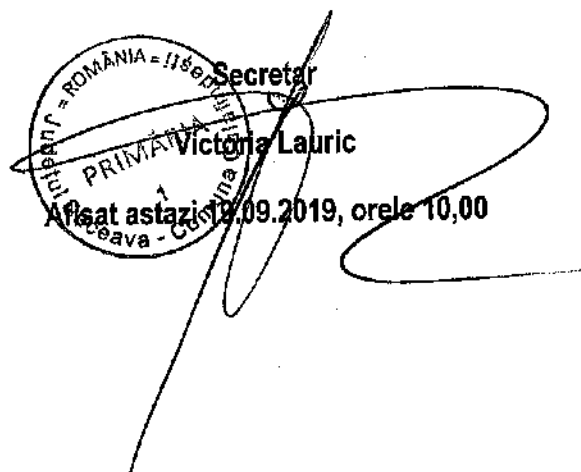
Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face prin afisare la sediul administrativ al primariei Calafindesti, precum si pe pagina de internet a institutiei www.comunacalafindesti.ro, imediat dupa solutionarea contestatiilor.

IV.8. Rezultate finale.

Rezultatele finale se afiseaza la sediul administrativ al primariei Calafindesti, precum si pe pagina de internet a institutiei www.comunacalafindesti.ro , in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de solutionare a contestatiilor.

Anexam la prezentul anunt si bibliografia de concurs.

Relatii suplimentare se obtin la sediul Primariei comunei Calafindesti, judetul Suceava, sau telefon: 0230/ 281290, si e site-ul www.comunacalafindesti.ro.


Secretar
Victoria Lauric
Afsat astazi 14.10.2019, orele 10,00

ROMANIA

JUDETUL SUCEAVA

PRIMARIA COMUNEI CALAFINDESTI



BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de –Bibliotecar II- functie publica contractual, concurs care va avea loc in data de 11 octombrie 2019

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrative, Titlul III articolele de la 561-579;
- Legea bibliotecilor nr. 334/2002, republicata,cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea agentilor economici, autoritatilor si institutiilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Codul Muncii (republicat si actualizat);
- Manual de biblioteconomie (editia 1993);
- Richter, Brigitte- Ghid de biblioteconomie – Bucuresti- Ed. Grafoart 1995;
- Agache, Catinca- Biblioteconomie- valori traditionale si modern- Iasi; Vasiliana, 2007.

