



ORAȘUL LIPOVA
315400 Lipova, jud. Arad – România, str. Nicolae Bălcescu, nr.26, tel. +40-257-561133,
fax: +40-257-563067 www.primarialipova.ro, contact@primarialipova.ro

Nr.10.200/06.06.2023

ANUNȚ

Primăria orașului Lipova organizează concurs de promovare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacantă de Șef Birou Administrație Publică Locală (perioadă nedeterminată, normă întreagă):

Condiții generale: - conform art.465 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare,

Condiții specifice

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă - Domeniu de studiu: Științe administrative (Domeniul de licență)

- studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- să fie numiți într-o funcție publică de clasa I;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii
- Vechime minimă în specialitatea studiilor minim 5 ani

Probele stabilite pentru concurs:

1. **Selectia dosarelor** se face în termen de 5 zile lucrătoare de la ultima zi de depunere a dosarelor de concurs; În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

2. **Proba scrisă** în data de **10.07.2023, ora 11.00** la sediul Primăriei orașului Lipova;

3. **Interviul** se va susține în termen de 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei orașului Lipova.

Publicarea anunțului se va asigura începând cu data de **06.06.2023** pe site-ul Primăriei orașului Lipova, www.primarialipova.ro și pe site-ul ANFP.

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei orașului Lipova, str. N.Bălcescu nr.26, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul primăriei, începând cu data de **06.06.2023** până la data de **26.06.2023** și vor conține obligatoriu documentele prevăzute la art.49 alin.1 din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de înscriere vor conține următoarele acte:

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;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- 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) cazierul administrativ.

Formatul standard al adeverințelor prevăzute la lit. e) este cel prevăzut de anexa nr. 2D din H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare, iar în cazul adeverințelor care au un alt format decât cel menționat, acestea trebuie să conțină: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

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 în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

La cererea candidatului, formulată la data înscrierii la concurs, dar nu mai târziu de data finalizării perioadei de depunere a dosarelor în condițiile prezentei hotărâri, documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către instituția organizatoare a concursului de promovare.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 0257/561133 și Compartiment Resurse Umane și Salarizare.

3. Locul desfășurării concursului de promovare – Primăria orașului Lipova, str. N. Bălcescu nr.26, loc. Lipova, jud. Arad.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei orașului Lipova, str. N. Bălcescu nr.26, loc. Lipova, jud. Arad, telefon 0257/561133, fax 0257/563067, e-mail resurseumane@primarialipova.ro, persoana de contact consilier Stei Anca Maria - Compartimentul Resurse Umane și Salarizare.

**PRIMAR,
Florin Fabius PERA**