



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.16.940/22.09.2023

ANUNȚ

Primăria orașului Lipova organizează concurs de recrutare pentru ocuparea următoarelor, funcții publice de execuție vacante (perioadă nedeterminată, normă întreagă):

1. O funcție de execuție de consilier, clasa I, grad asistent, Serviciul Urbanism Autorizări Transporturi și Achiziții Publice – Compartimentul Urbanism, Investiții și Achiziții Publice;

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;

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 1 an.

2. O funcție de execuție de consilier, clasa I, grad principal, Serviciul Urbanism Autorizări Transporturi și Achiziții Publice – Compartimentul Urbanism, Investiții și Achiziții Publice;

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;

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 5 ani.

3. Probele stabilite pentru concurs:

1. **Selecția 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 **25.10.2023, ora 11.00** la sediul Primăriei oraşului Lipova;

3. **Interviul** se va susţine în termen de 5 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise, la sediul Primăriei oraşului Lipova.

Publicarea anunţului se va asigura începând cu data de **22.09.2023** pe site-ul Primăriei oraşului Lipova, www.primarialipova.ro şi pe site-ul ANFP.

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei oraşului Lipova, str. N.Bălcescu nr.26, în termen de 20 de zile de la data publicării anunţului pe site-ul primăriei, începând cu data de **22.09.2023** până la data de **11.10.2023** şi vor conţine obligatoriu documentele prevăzute la art.49 alin.1 din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificările şi completările ulterioare.

Dosarele de înscriere vor conţine următoarele acte:

- a) formularul de înscriere se pune la dispoziţia candidaţilor de către Compartimentul Resurse Umane din cadrul Primăriei oraşului Lipova sau se poate descărca de pe site-ul instituţiei: www.primarialipova.ro;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi a altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;
- e) copia carnetului de muncă şi după caz, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice;
- f) adeverinţă care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declaraţia pe propria răspundere sau adeverinţa care să ateste calitatea sau lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia;

Formatul standard al adeverinţelor prevăzute la lit. e) este cel prevăzut de anexa nr. 2D din H.G. nr.611/2008, cu modificările şi completările ulterioare, iar în cazul adeverinţelor care au un alt format decât cel menţionat, acestea trebuie să conţină: funcţia/funcţiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfăşurării activităţii, vechimea în muncă acumulată, precum şi vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii Publice.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Relaţii suplimentare se pot obţine la telefon 0257/561133 şi Compartiment Resurse Umane şi Salarizare.

4. Locul desfășurării concursului de recrutare – 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 Bătrâna Adriana Ronelia - Șef Birou Administrație Publică Locală.

**PRIMAR,
Florin Fabius PERA**