



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA LIPNIȚA
PRIMĂRIA

Str. Morii, Nr. 350 Tel/Fax.: 0040-(0)241-856 545 e-mail: secretariat@primaria-lipnita.ro
Cod postal : 907165

NR. 3408 /28 octombrie 2019

ANUNȚ

PRIMĂRIA COMUNEI LIPNIȚA, organizează în data de 13.12.2019, ora 10,00 respectiv 18.12.2019, ora 10,00 la sediul din LIPNIȚA, str. Morii nr.350, concurs pentru ocuparea funcției contractuale: ÎNGRIJITOR;

La concurs se pot înscrie candidați care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții generale și specifice :

Condiții generale

- a) are cetățenia română și domiciliul în localitatea Lipnița;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii potrivit cerințelor postului scos la concurs (să fie absolvenți a unor cursuri de instruire privind notiuni de igienă recunoscut de Ministerul Sanatatii si Ministerul Educatiei);
- g) 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.

Condiții specifice :

1. Studii generale sau medii

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) Copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau după caz , o adeverință care să ateste specialitatea studiilor;
- e) Cazierul judiciar;
- f) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului ;

Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează :

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă ;
- c) interviul.

Termen de depunere a dosarelor **04.11.2019 - 15.11.2019**

a) Selecția dosarelor de înscriere

Comisia de concurs, în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea înscrierilor – **19.11.2019** , selectează dosarele de concurs depuse, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, și stabilește pentru fiecare rezultatul, prin înscrierea mențiunii „ADMIS” sau „RESPINS” însoțită de motivul respingerii dosarului.

Rezultatul se afișază la sediul PRIMĂRIEI COMUNEI LIPNITA și pe site.

Candidații al căror dosar de înscriere a fost respins pot depune contestație la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor în o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor de către comisia de concurs.

Contestația se soluționează și se afișează la sediul unității în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

b) Proba scrisă se desfășoară în data de 13.12.2019 ora 10⁰⁰ .

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări pe baza tematicii(bibliografiei) de concurs.

Candidații nemulțumiți pot depune contestație la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor în o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor probei scrise de către comisia de concurs.

c) Interviul

Interviul se va susține la data de **18.12.2019 ora 10⁰⁰** în 5 zile lucrătoare de la data probei scrise.

Data și ora susținerii probei de interviu vor fi afișate odată cu rezultatele la proba scrisă, la avizierul institutiei.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului.

Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, și se semnează de membrii acesteia și de candidat.

Notarea probelor

Fiecare probă a concursului va fi notată cu un punctaj între 0 – 100 puncte.

Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la fiecare probă minim 50 de puncte.

Interviul se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu.

Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.

Punctajele finale se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului, inclusiv a rezultatelor finale ale concursului, se face prin menționarea punctajului final al fiecărui candidat și a sintagmei "ADMIS" sau "RESPINS", prin afișare la locul desfășurării concursului.

Rezultate finale

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

Se consideră admiși la concursul pentru ocuparea posturilor vacante candidații care au obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru aceleași posturi, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Rezultatele finale ale concursului se consemnează în raportul final al concursului.

Informații suplimentare cu privire la organizarea și desfășurarea concursului se pot obține de la secretarul Comisiei de examinare, telefon 0241/856 545.

Anunțul și bibliografia au fost afișate la sediul PRIMĂRIEI COMUNEI LIPNIȚA, și pe site-ul secretariat@primaria-lipnita.ro, precum și pe site-ul : www.posturi.gov.ro, în Monitorul Oficial Partea III și într-un ziar de largă circulație.

**PRIMAR,
CRĂCIUN FLORIN**



BIBLIOGRAFIE

de concurs pentru ocuparea funcției de ingrijitor

1. Legea nr.477/2004 privind Codul de Conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
2. **Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare**
3. **ORDIN nr. 110 din 9 iulie 2007 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților.**

INTOCMIT,
p.SECRETAR GENERAL COMUNĂ

