



ROMANIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN

610004, Str. Alexandru cel Bun, Nr.27, Piatra Neamț
Tel.: (+04)0233/21.28.90; (+04)0233/21.36.70; Fax: (+04)0233/21.15.69
E-mail: cjneamt@yahoo.com; Web: www.cjneamt.ro

Nr. 24.221 /14.12.2017

ANUNT

Consiliul Județean Neamț organizează concurs de recrutare pentru ocuparea a două funcții vacante de personal contractual de execuție: arhivar și referent (xerox), studii medii, treapta profesională IA din cadrul Serviciului Gestionarea Documentelor, Evidența Lucrărilor Consiliului Județean și Editarea Monitorului Oficial al Județului.

Dosarele de concurs se depun la sediul Consiliul Județean Neamț, până pe data de **04 ianuarie 2018, ora 16³⁰** și conform prevederilor art. 6, alin. 1 și 3 din Anexa la H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, vor conține:

1. Cerere de înscriere la concurs adresată Președintelui Consiliului Județean Neamț;

2. Copie de pe actul de identitate;

3. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate;

4. Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, eliberate conform prevederilor art. 8 alin. (4¹) din Hotărârea Guvernului nr. 500/2011 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare (după modelul recomandat de ITM), în copie;

5. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;

6. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

7. Curriculum vitae;

8. Declarația candidatului care nu deține un atestat/certificat specific activității de arhivare, prin care se obligă, în condițiile în care va fi declarat „admis” la concurs, să prezinte certificatul/atestatul solicitat în maxim 12 luni de la data numirii în funcție, în caz contrar contractul individual de muncă va înceta, în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se vor prezenta însoțite de documentele originale, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, la Serviciul Resurse Umane, et. IV, cam. 417.

Condițiile de participare la concurs sunt:

I. Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- 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 și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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.

II. Condiții specifice de participare la concurs:

- a) studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- b) vechime în specialitatea studiilor - minim 6 ani și 6 luni;
- c) pentru postul de arhivar - deținerea unui atestat/certificat specific activității de arhivare; vor fi admise la selecția dosarelor și persoanele înscrise, care nu dețin un astfel de document, sub rezerva îndeplinirii condițiilor de la lit. a) și b), cu mențiunea că, în condițiile în care candidatul va fi declarat „admis” la concurs, acesta trebuie să obțină certificatul/atestatul solicitat în maxim 12 luni de la data numirii în funcție, în caz contrar contractul individual de muncă va înceta, în condițiile legii.

Concursul va avea loc la sediul **Consiliului Județean Neamț** și constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere – în termen de maxim două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs;
- b) proba scrisă în data de **15.01.2018, ora 11⁰⁰**;
- c) interviul – se va susține în termen de maxim 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei practice.

Calendarul concursului este următorul:

- a) Depunerea dosarelor de concurs – **04.01.2018, ora 16³⁰**;
- b) Proba scrisă - **15.01.2018, ora 11⁰⁰**;
- c) Notare probei scrise și comunicarea rezultatelor la proba scrisă – maxim o zi lucrătoare de la finalizarea probei;
- d) Depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la proba scrisă – în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise;
- e) Soluționare contestații rezultat probă scrisă și comunicarea rezultatului la contestații – în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- f) Susținerea interviului - în termen de maxim 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise/probei practice;
- g) Notare interviu și comunicarea rezultatelor la interviu – maxim o zi lucrătoare de la finalizarea probei;
- h) Depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la interviu – în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului;
- i) Soluționare contestații rezultat interviu și comunicarea rezultatului la contestații – în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- j) Afișare rezultate finale – maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la lit. i.

Relații suplimentare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane din cadrul Consiliului Județean Neamț, telefon: 0233/212.890, int. 210, et. IV, cam. 417, de luni până joi, între orele 8⁰⁰–16³⁰, vineri: 8⁰⁰–14⁰⁰.

PREȘEDINTE
Ionel ARSENE



BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de ocupare a postului vacant – Arhivar, personal contractual

1. Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 75/2003 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de editare a monitoarelor oficiale ale unităților administrativ-teritoriale, aprobată cu modificări, prin Legea nr. 534/2003;
4. Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul ministrului afacerilor interne nr.137/2013, pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr.16/1996.

NOTĂ: Bibliografia are în vedere actele normative cu toate modificările și completările aduse ulterior publicării lor

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de ocupare a postului Referent (Xerox), personal contractual

1. Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul 6 – Consiliul Județean;
2. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 75/2003 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de editare a monitoarelor oficiale ale unităților administrativ-teritoriale, aprobată cu modificări, prin Legea nr. 534/2003;
4. Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

NOTĂ: Bibliografia are în vedere actele normative cu toate modificările și completările aduse ulterior publicării lor