



ROMANIA
CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ

610004 Str. Alexandru cel Bun Nr.27, Piatra Neamt,

Tel.:(+04)0233 / 21.28.90 Fax: (+04)0233 / 21.15.69

E-mail : resurse.umane@cjneamt.ro , cons.județean@cjneamt.ro Web : www.cjneamt.ro

Nr. 13942/05 .11.2013

ANUNT

Consiliul Județean Neamț organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de personal contractual din cadrul Serviciului Administrativ de:

Șef Serviciu Administrativ

Concursul va avea loc în **Sala „Mihail Sadoveanu” a Consiliului Județean Neamț**, constând în **proba scrisă** care va avea loc în data de **16 decembrie 2013**, ora 10⁰⁰ și **interviu**, ce se organizează în maxim 5 zile lucrătoare de la data probei scrise.

Condițiile pentru participare la concurs sunt:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor minim 2 ani;

Dosarele de concurs se depun la Registratura Consiliului Județean Neamț, până pe data de **19 noiembrie 2013**, orele **16,30**. Relații suplimentare cu privire la desfășurarea concursului se pot obține de la Biroul Resurse Umane (telefon: 0233/212.890, int. 210) din cadrul Consiliului Județean Neamț.

**PREȘEDINTE
CULIȚĂ TĂRĂȚĂ**





ROMANIA
CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ

610004 Str. Alexandru cel Bun Nr.27, Piatra Neamț.

Tel.: (+04)0233/21.28.90 Fax: (+04)0233/21.15.69

E-mail resurse.umane@cjneamt.ro, cons.judetean@cjneamt.ro Web: www.cjneamt.ro

Acte necesare

pentru dosarul de înscriere la concurs

conform prevederilor art. 6 din Anexa la Dispoziția nr. 252/12.08.2011

1. *Cerere de înscriere la concurs;*
2. *Copie de pe actul de identitate;*
3. *Copii după diplomele de studii și alte acte care atestă efectuarea unor specializări;*
4. *Copie de pe carnetul de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă/specialitatea studiilor;*
5. *Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează*;*
6. *Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;*
7. *Curriculum vitae, după modelul european prezentat în H.G. nr. 1021/2004.*

*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.

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, sau în copii legalizate la Biroul Resurse umane, et. IV, cam. 417.

BIBLIOGRAFIE

în vederea ocupării postului de Șef Serviciu Administrativ

1. Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
4. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
5. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 481/2004 privind Protecția Civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
10. Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.