

ANUNT

Având în vedere prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și ale H.G.R. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare:

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA organizează la sediul din B-dul Tomis nr.51, concurs de ocupare prin promovare a funcției publice de conducere vacante:

Șef Serviciu - Serviciul Administrație Publică, Relații Internaționale, Arhivă și ONG-uri din cadrul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică – **1 post** ;

Concursul va avea următoarele probe:

- proba scrisă în data de **26.09.2019**, ora 10
- proba interviu

Condițiile de participare la concurs sunt:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 483 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ :

- Să fie numit într-o funcție publică din clasa I;
- Să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitate de: minimum 5ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- Să îndeplinească condițiile de studii: studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă: domeniul de licență: Științe Administrative, specializarea-Administrație Publică;
- Să fie absolvent cu diplomă ai studiilor universitare de master 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 nu aibă sancțiuni disciplinară neradiată;

Dosarele de concurs se vor depune la cam. 241, în perioada 27.08.2019 - 16.09.2019 și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 143 din HGR nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare :

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din HGR nr. 611/2008;
- 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;
- 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;
- 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.

Copiile de pe acte se vor prezenta însoțite de documentele originale sau în copii legalizate.

Persoană de contact: Miroiu Daniela – Inspector Superior - telefon 0241/48.84.30, email daniela.miroiu@cjc.ro

Relații suplimentare se pot obține în programul: de luni până joi între orele 8-16,30 și vineri între orele 8-14,00.

Fișa postului și bibliografia stabilită se publică pe pagina de Internet www.cjc.ro.