

A N U N T

COMUNA TEISANI organizeaza in data de **10.05.2016 .ora 9,00**, la sediul primariei TEISANI, **concurs** pentru ocuparea **postului de consilier** – personal contractual – in cadrul Compartimentului buget finante , impozite si taxe , proba scrisa, iar in data de **10.05.2016 , , ora 13,00** interviu.

Poate participa la concursul pentru ocuparea postului de mai sus persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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(studii superioare);
- 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.
- h) vechime in specialitate min. 0 ani;
- i) cunostinte specifice postului

Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea postului de mai sus sunt:

- a) studii universitare de licența absolvite cu diploma sau echivalenta in domeniul economic
- b)vechime in specialitate min. 0 ani;
- c) Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): NIVEL AVANSAT
- d)capacitatea de a pune eficient in practica solutiile proprii si pe cele dispuse pentru desfasurarea in mod corespunzator a activitatilor, in scopul realizarii obiectivelor;
- e)capacitatea de a depasi obstacolele sau dificultatile intervenite in activitatea curenta, prin identificarea solutiilor adecvate de rezolvare si asumarea riscurilor identificate;
- f) capacitatea de a desfasura in mod curent,la solicitarea superiorilor ierarhici, activitati care depasesc cadrul de responsabilitate definit conform fisei postului,

- capacitatea de a accepta erorile sau, după caz deficiențele proprii activității și de a răspunde pentru acestea;
- g) capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite;
- h) atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor alternative eficiente de rezolvare a acestor probleme, atitudine pozitivă față de ideile noi;
- i) capacitatea de a prezice cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora, capacitatea de a anticipa soluții și de a-și organiza timpul propriu sau, după caz al celorlalți (în funcție de nivelul de competență), pentru îndeplinirea eficientă a sarcinilor;
- j) capacitatea de a desfășura activități pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu fără a solicita coordonare, cu excepția cazurilor în care activitățile implică luarea unor decizii care depășesc limitele de competență;
- k) capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite eficient și de a permite dezvoltarea ideilor noi, pentru realizarea obiectivelor echipei;
- l) capacitatea de a utiliza rațional și eficient resursele materiale financiare și informaționale alocate;
- m) înțelegerea și respectarea principiilor de moralitate și etică socio-profesională.

Documentele solicitate pentru întocmirea dosarului de concurs sunt:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- 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) adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) 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;
- g) curriculum vitae;
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului
- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), 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.

Actele prevăzute la alin. 1 lit. b), c) și h) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarul de concurs se va depune la compartimentul Resurse Umane pana pe data de 05.05.2016 , ora 16,00.

Bibliografia pentru concursul organizat in data de 10.05.2016 se poate ridica de la compartimentul Resurse umane al primariei Teisani .

Date de contact: STANCIU CAMELIA – secretar UATC TEISANI ,
telefon 0244288572

Primar
Stanciu Gheorghe

