

ROMANIA

MUNICIPIUL SEBES

JUD. ALBA

SERVICIUL PUBLIC DE ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI

Tel /fax 0258/730148, e-mail spap_sebes@yahoo.com,

Nr. înregistrare 4052/15.12.2020

ANUNT

Serviciul Public de Administrare a Patrimoniului Sebeș, cu sediul în localitatea SEBES, strada VIILOR, nr. 28, județul Alba organizează concursul pentru ocuparea funcției contractuale temporar vacante, de:

- **MUNCITOR (necalificat)** post vacant temporar 6 luni, număr posturi: **1 (unu)**

Conform organigramei aprobate, postul de **MUNCITOR (necalificat)** scos la concurs, se regăsește la nivelul compartimentului Salubritate.

Concursul de ocupare a postului vacant constă în susținerea următoarelor probe:

- proba practica în data de **08.01.2021**, ora **11.00**

- proba interviu în data de **13.01.2021**, ora **11.00**;

Numai candidații declarați admiși la proba practica, se vor prezenta la proba interviu.

Concursul se va desfășura la sediul Serviciului Public de Administrare a Patrimoniului Sebeș din SEBES, strada VIILOR, nr. 28.

Calendarul de desfășurare a concursului este următorul:

Acțiunea:	Data	Ora
Publicarea anunțului privind organizarea concursului	15.12.2020	10.00
Depunerea dosarelor de concurs:		
Data-limită până la care se pot depune dosarele de concurs:	30.12.2020	15.00
Selecția dosarelor de concurs		-
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	04.01.2021	15.00
Depunere contestațiilor în urma selecției dosarelor	05.01.2021	15.00
Soluționarea contestațiilor		-
Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	07.01.2021	12.00
Sustinere proba practica	08.01.2021	11.00

Afișarea rezultatelor probei practice	08.01.2021	15.00
Depunerea contestațiilor	11.01.2021	15.00
Soluționarea contestațiilor		-
Afișarea rezultatelor contestațiilor	12.01.2021	12.00
Sustinerea interviului	13.01.2021	11.00
Afisarea rezultatelor interviului	13.01.2021	15.00
Depunerea contestațiilor	14.01.2021	15.00
Solutionarea contestațiilor		
Afisarea rezultatelor contestațiilor	15.01.2021	12.00
Afișarea rezultatului final	15.01.2021	15.00

Conform legislației în vigoare (HG 286/23.03.2011) condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală sunt:

- a) cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- c) vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinirea condițiilor de studii și, după caz, de vechime sau a altor condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) persoana în cauză 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 conform fisei postului (anexata la prezentul anunt):

- Cu sau fara studii generale sau medii.;
- Fara vechime

Persoanele care îndeplinesc condițiile menționate anterior, pot depune dosarul de concurs, la sediul instituției din strada VIILOR., nr.28, la biroul de Secretariat/ Registratură, de luni până vineri în perioada 15.12.2020- 22.12.2020, între orele 07.00- 15.00;

Dosarul de concurs va conține, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- 1) cerere de înscriere la concurs adresată Directorului Serviciului Public de Administrare a Patrimoniului Sebeș;
- 2) copia actului de identitate;
- 3) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor
- 4) copie carnet de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă (daca e cazul);
- 5) cazier judiciar;
- 6) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate;
- 7) curriculum vitae.
- 8) alte documente relevante pentru desfasurarea concursului.

Actele de identitate, documente de studii si carnetul de munca sau dupa caz adeverintele care atesta vechimea in munca vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Secretariatul Comisiei de concurs este asigurat de către – Rasinariu Mariana, telefon 0258/730148.

DIRECTOR

ORDEAN DORIN

