

JUDEȚUL IAȘI
COMUNA MOGOȘEȘTI-SIRET
PRIMĂRIA
Nr. 4284/15.09. 2021

ANUNȚ PUBLIC
ORGANIZARE CONCURS PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI
CONTRACTUALE „BIBLIOTECAR I A,”

Publicat pe site-ul „www.mogosestisiret.ro,-sectiunea „Concursuri posturi sau anunțuri „și la avizierul Primăriei în data de 20.09.2021.

Primăria comunei Mogoșești-Siret, județul Iași, cu sediul în: localitatea Mogoșești-Siret Sat „Muncelu de Sus , strada Principală nr. 16, în baza H.G. nr. 286/2011, actualizată, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a postului „bibliotecar I A.

1.Candidatii trebuie să îndeplinească următoarele **conditii generale, conform art.3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotararea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificarile si completarile ulterioare:**

- a) are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- f) îndeplineste condițiile de studii si, 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 legătura cu serviciul, care împiedica înfaptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

2.Condiții specifice:

- nivelul studiilor: Studii liceale cu diplomă de bacalaureat
- vechime minim 7 ani

3. Data, ora și locul de desfășurare a concursului:

- Proba scrisă: 12 octombrie 2021 ora 10,00 la sediul instituției;
- Proba interviu: Se va anunța ulterior

4. Dosarele de înscriere se depun la sediul institutiei în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până în data de 01.10.2021 ora 13,30.

5. Data afișării rezultatului selecției dosarelor: 06.10. 2021.

6. Termen pentru depunere contestații: 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, probei practice, respectiv a interviului.

7. Notarea probei practice și a interviului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

8. Dosarul trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau 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, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică-adeverință emisă de autoritățile competente (unitate de învățământ);
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în copie;
- 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 sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) competențe I.T.nivel mediu,
- h) curriculum vitae -model european;

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) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

.Bibliografie pentru concursul pentru ocuparea postului:

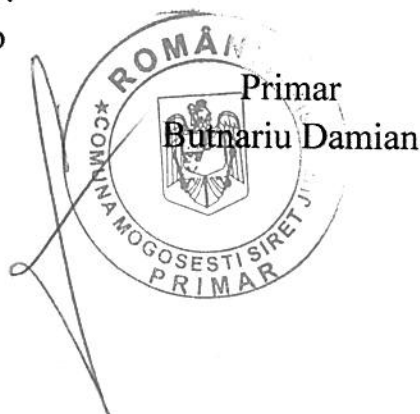
1. OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare, Partea a VI-a Titlul I si Titlul II.
2. Constitutia Romaniei;
3. OG nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare(r), cu modificarile si completarile ulterioare
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati (r), cu modificarile si completarile ulterioare
5. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare
6. Legea nr.53/2003 Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare
7. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autorități și instituții publice, cu modificările și completările ulterioare;

8. Legea nr. 319/2006 a sănătății și securității în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea bibliotecilor nr. 334/ 2002 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordinul nr. 2062/ 2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice ;
11. Legea Arhivelor Naționale nr. 16/ 1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Inf. suplimentare:

tel:fax 0232/713900/0752192675.

Mail-primaria@mogosestisiret.ro



FORMULAR DE ÎNSCRIERE

PRIMĂRIA COMUNEI MOGOȘEȘTI-SIRET

Postul contractual solicitat:
Data organizării concursului:
Numele și prenumele candidatului:
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):
Adresa:
E-mail:
Telefon:
Fax:
Studii generale și de specialitate:
Studii generale/gimnaziale/medii liceale sau postliceale:

curriculum vitae -model european;