

Municipiul Sighișoara cu sediul în localitatea Sighișoara, strada Piața Muzeului nr. 7, județul Mureș, organizează concurs de recrutare în data de 03.04.2025, în temeiul H.G. nr. 1336/08.11.2022, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. VII alin. (2) și alin. (3) lit. "a" din OUG 156/2024, în vederea ocupării următorului post contractual unic de execuție vacant, pe perioadă nedeterminată:

- 1. Nivelul postului: post contractual unic de execuție vacant, studii medii;**
- 2. Denumirea postului – Referent I în cadrul Compartimentului de Registratură și Arhivă – Serviciul Administrație Publică Locală, post vacant, contractual, pe perioadă nedeterminată;**
- 3. Numărul de posturi: 1;**
- 4. Durata timpului de lucru este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;**

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină conform prevederilor art. 35 din H.G. nr. 1336/2022, următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la H.G. nr. 1336/2022 (sediul instituției – camera 53 sau pe www.primariasighisoara.ro)
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate mai sus la lit. "e", este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 1336/2022.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise.

Dosarul de concurs se depune la sediul Municipiului Sighișoara, Piața Muzeului nr. 7, Sighișoara, județul Mureș, la secretarul comisiei de concurs, Jeler Maria-Angela – Compartiment Resurse Umane - camera 53 sau la telefon: 0265-771280(128).

Condițiile generale:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice :

- studii liceale, respective studii medii liceale, finalizate cu diploma de bacalaureat;
- vechime în muncă: 5 ani;

Bibliografie generală:

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Bibliografie specifică/Tematică pentru ocuparea postului vacant de Referent I în cadrul Compartimentului de Registratură și Arhivă – Serviciul Administrație Publică Locală:

- Constituția României, republicată – integral;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: Partea I (Titlul I, Titlul II, Titlul III); Partea III (Titlul I, Titlul V - Capitolul I) și art. 538 - 562 cu referire la personalul contractual;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: Titlul I (Capitolul I, Capitolul II); Titlul II (Capitolul II, Capitolul III, Capitolul IV, Capitolul V: Secțiunea 1, 2, 3 și 4); Titlul XI (Capitolul I, Capitolul II, Capitolul III, Capitolul IV și Capitolul V);
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare - integral;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 13/2013 privind serviciile poștale, cu modificările și completările ulterioare - integral;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- **Locul de desfășurare a concursului** – Piața Muzeului nr. 7;
- **Dosarele de înscriere la concurs** se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv în intervalul **12.03.2025 – 25.03.2025**, între orele **7-15,30**, în zilele de luni până joi, respectiv în zilele de vineri, între orele **7-13**;
- **Selecția dosarelor** va avea loc în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- **Proba suplimentară/practică de testare a cunoștințelor de operare PC, nivel mediu, în data de 02.04.2025, ora 10,00;**
- **Proba scrisă** se va susține în data de **03.04.2025, ora 10,00** – se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul;
- **Proba interviu** se va susține în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;

Rezultatul probei suplimentare/practice se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișare la locația de desfășurare a probei și pe pagina de internet a Primăriei Sighișoara, în termen de maxim 1 oră (60 minute) de la finalizarea corectării.

Candidații declarați "respins" pot depune contestații la rezultatul probei suplimentare în termen de 1 oră (60 minute) de la afișarea acestora.

Comunicarea rezultatelor la celelalte probe ale concursului (selecția dosarelor, proba scrisă, interviu) se realizează prin afișare la sediul Municipiului Sighișoara și pe pagina de internet www.primariasighisoara.ro, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției, precum și pe pagina de internet www.primariasighisoara.ro, imediat după soluționarea acestora.

Rezultatele finale se afișează la sediul instituției, precum și pe pagina de internet, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Municipiului Sighișoara, Piața Muzeului nr. 7, Sighișoara, județul Mureș, la secretarul comisiei de concurs, Jeler Maria-Angela, referent superior în cadrul Compartimentului Resurse Umane – Serviciul Resurse Umane, Administrare Sistem Informatic și Personal Auxiliar - camera 53, la telefon: 0265-771280(128) sau la e-mail resurseumane@sighisoara.org.ro.

PRIMAR,
Ioan – Iulian Sîrbu