

## MUNICIPIUL SIGHIȘOARA

organizează la data de 25.11.2021, proba scrisă

### CONCURS

de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante:

- **Referent II în cadrul Compartimentului Registratură și arhivă – 1 post**

**Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină:**

- 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;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, 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 al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae.

**Actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.**

**Condițiile generale de participare la concurs:**

- 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;
- 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 îndeplinirea 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.

**La toate concursurile organizate de Municipiul Sighișoara, în această perioadă, vor putea participa exclusiv:**

- candidații care sunt vaccinați împotriva virusului SARS-CoV-2, dacă au trecut minimum 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare;
- candidații care se află în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 180-a zi, ulterioară confirmării infectării cu virusul SARS-CoV-2;
- candidații care prezintă rezultatul negativ certificat al unui test RT-PCR pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2, nu mai vechi de 72 de ore;
- candidații care prezintă rezultatul negativ certificat al unui test antigen rapid pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2, nu mai vechi de 48 de ore.

Termenele se calculează la data susținerii probei de concurs.

**Condițiile specifice de participare la concurs:**

**Referent II – 1 post**

- studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- cunoștințe de operare PC – nivel mediu;
- vechime în muncă 1 an.



### **Probele stabilite pentru concurs:**

- proba practică de "cunoștințe de operare PC, nivel mediu"
- probă scrisă;
- interviu.

## **BIBLIOGRAFIE - pentru ocuparea postului vacant de REFERENT II în cadrul Compartimentului Registratură și arhivă – Serviciul Administrație Publică Locală**

### **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:**

- 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 III, Titlul V - Capitolul I) și art. 549 - 579 cu referire la personalul contractual;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: Titlul I (Capitolul I); 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);
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 13/2013 privind serviciile poștale, cu modificările și completările ulterioare - integral;
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, 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.

### **Calendarul de desfășurare a concursului:**

- **Data limită pentru depunerea dosarelor de concurs** este de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv **15.11.2021, ora 15,30;**
- **Proba practică de "cunoștințe de operare PC, nivel mediu" – 24.11.2021, ora 10,00**
- **Probă scrisă: 25.11.2021 ora 10,00** la sediul Municipiului Sighișoara, Piața Muzeului nr. 7;
- **Interviul:** conform art. 24 alin. (5) din H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei;

Candidații declarați "respins" pot depune contestații la rezultatul probei practice în termen de 1 oră de la afișarea acestora;

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, după caz, 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;

Soluționarea contestațiilor la proba practică se soluționează de către expertul I.T. desemnat, în termen de 1 oră, începând din momentul încetării perioadei de depunere a contestațiilor;

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise și a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;



Rezultatele finale se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 32 alin. (2) din H.G. nr. 286/2011, pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Relații suplimentare la secretarul comisiei de concurs, Jeler Maria-Angela, referent, clasa III, grad profesional superior în cadrul Biroului Resurse Umane și Administrare Sistem Informatic: tel. 0265/771280 int 144, fax. 0265/771278 și adresă e-mail [resurseumane@sighisoara.org.ro](mailto:resurseumane@sighisoara.org.ro)

**PRIMAR,**  
**Ioan – Iulian Sîrbu**



