



ROMÂNIA
COMUNA SĂULEȘTI– JUDEȚUL GORJ
Telefon: 0253 472 126; Fax: 0253472001; E-mail: primaria_sualesti@yahoo.com
www.primariasualesti.ro

NR. 5348 / 01.10.2021

ANUNȚ

Primăria Comunei Săulești , județul Gorj ,
organizează la sediul din sat Săulești , str. Principală, nr 37, județul Gorj , concurs pentru
ocuparea unui post de referent I , pe durată nedeterminată, normă întreagă

Condiții generale :

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.3, din HG 286/2011, respectiv ;

- 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 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 :

- să aibă studii medii liceale cu diplomă de bacalaureat;
- să aibă o vechime de minim 7 ani în muncă;
- să aibă pregătire arhivistică cu certificat de absolvire curs de arhivar (program de inițiere profesională, minim 120 de ore de formare practică și teoretică) ;
- experiență în domeniul arhivistic de minim 7 ani ;
- să aibă cunoștințe de utilizare Microsoft Office ;

Concursul constă într-o **probă scrisă** care se va desfășura în data de **28.10. 2021 – ora 10.00**, urmată de un **interviu** care se va desfășura în data de **01.11.2021, ora 10.00**.

În vederea participării la concurs, candidații vor depune personal dosarul de candidatură , la sediul **Primăriei Comunei Săulești** , sat Săulești , str. Principală, nr 37, județul Gorj, începând cu data de **06.10.2021 până cel târziu 19.10.2021, ora 15.00**.

Dosarul de candidatură care va cuprinde următoarele documente necesare înscrierii:

- Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare ;
- Curriculum Vitae;
- Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului , solicitate de autoritatea sau instituția publică
- Carnetul de muncă sau după caz adeverințe care să ateste vechimea în muncă ;
- Copia actului de identitate sau orice alt document ce atestă identitatea , potrivit legii , după caz ;
- Adeverința 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 alte unități sanitare abilitate ;
- Cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care sa-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează .

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 în care candidatul depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar , cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului .

Copiile după actele pentru dosarul de înscriere se prezintă însoțite de documentele originale în vederea verificării conformității copiilor cu acestea .

Vor fi selectați numai candidații care îndeplinesc condițiile de înscriere și care au depus, în termen, dosarul complet de candidatură.

Candidații selectați în vederea participării la concurs vor fi anunțați prin afișare la sediul instituției.

Termenul de afișare a rezultatelor : în maxim 1 zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe .

Termenul de depunere al contestațiilor : cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor fiecărei probe .

Termenul de afișare al rezultatelor contestațiilor maxim 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere al contestațiilor .

Candidații selectați în vederea participării la concurs vor fi anunțați prin afișare la sediul instituției.

Informații suplimentare despre condițiile de participare, bibliografia de concurs și despre completarea formularelor necesare înscrierii se pot obține la d-na Coară Zoia la numărul de telefon **0253472126**.

Prin
Drăghici-Ruesanda Constantin



Secretar general U.A.T.

Roșu Ioana



Tematica concurs:

- Evidenta documentelor;
- Selecționarea documentelor;
- Depunerea documentelor la Arhivele Naționale;
- Atribuțiile personalului compartimentului de arhiva;
- Gruparea documentelor în dosare;
- Inventarierea documentelor;
- Operațiuni arhivistice la documentele neconstituite pe probleme și termene de păstrare;
- Ordonarea, inventarierea, selecționarea și valorificarea documentelor tehnice și de înregistrare tehnică;
- Preluarea documentelor tehnice și de înregistrare incidentale;
- Pastrarea documentelor. Organizarea depozitului de arhiva;
- Constituirea dosarelor;
- Răspunderi și sancțiuni.

Bibliografie concurs:

- Legea Arhivelor Naționale nr.16/1996 republicată în Monitorul Oficial;
- Legea nr.138/2013 pentru modificarea și completarea Legii Arhivelor Naționale nr.16/1996;
- Legea nr.135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică;
- Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și detinatorii de documente aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr.217/23.05.1996;
- O.U.G. nr 57/2019 privind Codul Administrativ , partea a VI-a ;
- Legea 53/2017 privind Codul Muncii , actualizat .