

DISPOZITIA NR. 181 /2022

privind constituirea comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor în vederea recrutării pentru ocuparea pe perioadă determinată a funcției contractuale, temporar vacantă de șofer I, Compartiment SVSU, din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Șpring, județul Alba

” **Primarul comunei Șpring, județul Alba**, având în vedere :

- prevederile art.5, art.8, art.9, art.10, art.11, art.12 din **HG 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;
- prevederile art.155 alin.(1) lit. „d” și alin.(5) lit. „a” și art.549 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu completările ulterioare,

In temeiul art. 196 alin.1 lit. „b” din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art.1. Primăria comunei Șpring organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă determinată a următoarei funcții contractuale de execuție, temporar vacantă:

- **Șofer I, Compartiment SVSU**, din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Șpring;

Concursul va consta în 4 etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor ;
- proba scrisă ;
- proba practică
- interviu

Selecția dosarelor se va face în data de 17.05.2022. **Probele concursului** vor avea loc la sediul Primăriei comunei Șpring, str.Doștatului, nr.94, astfel:

proba scrisă - 25.05.2022, ora 10:00, **proba practică**- 26.05.2022, **Interviul** - 27.05.2022, ora 10:00.

Art.2. Se constituie **comisia de concurs** în următoarea componență :

Președinte comisie : Dănilă Ioana Maria- consilier principal

Membru: Hencs Aurel-Carol - viceprimar

Membru: Ștef Ioan Ovidiu- șofer II, compartiment SVSU

Art.3.- Se constituie **comisia de soluționare a contestațiilor** în următoarea componență:

Președinte comisie: Tamas Felicia- administrator public

Membru: Maties Florin- sofer delegat SVSU

Membru: Babeș Aurel- consilier superior

Art.4.- Secretariatul comisiei de concurs și al comisiei de soluționare a contestațiilor va fi asigurat de către doamna Ștef Felicia, consilier superior, compartiment Resurse Umane din cadrul Aparatului de

specialitate al primarului comunei Șpring.

Art.5 Membrii supleanți:

Avram Viorel-Vasile-viceprimar UAT Comuna Doștat

Suciu Cristina Maria- Consilier superior

Art.6.- Condițiile de participare la concurs, bibliografia și actele solicitate candidaților pentru dosarul de înscriere în vederea ocupării funcției contractuale:

Șofer I, compartiment SVSU din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Șpring, sunt prezentate în Anexa 1 la prezenta dispoziție și vor fi afișate la sediul Primăriei comunei Șpring, pe pagina de internet www.comunaspring.ro, secțiunea Concursuri/ Concursuri și examene.

Art.7.- Dosarele de înscriere la concurs se vor depune de către candidați în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Primăriei Comunei Șpring, respectiv, de la data de 10.05.2022 până la data de 16.05.2022, ora.16:00, la secretarul comisiei de concurs.

Art.8.- Comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor vor îndeplini atribuțiile prevăzute de lege pentru buna organizare și desfășurare a concursului de recrutare.

Art.9.- Secretarul general al Comunei Șpring va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului - Județul Alba pentru controlul legalității actului, membrilor celor două comisii, două comisii, autorităților și persoanelor interesate și o va aduce la cunoștință publică prin afișarea pe pagina de internet în termenul prevăzut de lege.

Spring, la 09.05.2022

PRIMAR,

STĂNILĂ IULIA



Contrasemnează pentru legalitate,

Secretar general,
Bogdan Petrușcă Viorica

Condițiile de participare la concurs, bibliografia și actele solicitate candidaților pentru dosarul de înscriere în vederea ocupării funcției contractuale:

Sofer I, compartiment SVSU din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Șpring;

Condiții specifice pentru ocuparea funcției contractuale:

- studii profesionale/medii
 - vechime în muncă: 3 ani
 - permis de conducere categoria B,C,D,E atestat pentru transport persoane;
- Reprezintă avantaj: atestat buldoexcavator sau cunostinte manevrare buldoexcavator

Condiții generale de participare:

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 5 zile lucrătoare de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III a, (perioada 10.05.2022 - 16.05.2022, ora 16:00) la sediul Primăriei comunei Șpring, din localitatea Șpring, str.Doștatului, nr.94.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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.

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, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un **dosar de concurs care va conține următoarele documente:**

- a) cererea 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.

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 proprie 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.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Relații suplimentare se obțin la sediul Primăriei Comunei Spring, str. Dostatului, nr.94, Județul Alba, telefon 0258/765019, Persoana de contact - Stef Felicia-compartiment Resurse umane