



MUNICIPIUL ZALĂU PRIMAR

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.3, Județul Sălaj
Telefon: (40)/260/610550 Fax (40)/260/661869
<http://www.zalausj.ro> e-mail: primaria@zalausj.ro



Certificat RO-3415 pentru
Sistem de Management al Calității
Conform ISO 9001:2008

Nr. 46344 din 24.07.2017

ANUNȚ

Primăria municipiului Zalău, organizează concurs în data de **13 septembrie 2017** ora 10.00, la sediul Primăriei municipiului Zalău, P-ța Iuliu Maniu nr. 3, în vederea ocupării **unei funcții publice de execuție vacante** de consilier juridic nivel studii (S) grad profesional debutant din cadrul Direcției administrație publică - Serviciul juridic contencios.

Condiții generale:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.54 din Legea nr.188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată.

Condiții specifice:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul științelor juridice;
- postul de debutant nu necesită vechime în muncă;
- abilități, calități și aptitudini necesare: confidențialitate, obiectivitate, responsabilitate, profesionalism.

Dosarele de înscriere la concurs, se depun la sediul Primăriei municipiului Zalău, P-ța Iuliu Maniu nr.3, camera 30, în termen de 20 de zile de la data publicării anuțului în Monitorul Oficial.

Concursul de recrutare constă în trei etape succesive, după cum urmează:

- **selecția dosarelor** – se va face în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;
- **proba scrisă** - se va desfășura în data de **13 septembrie 2017 ora 10:00**;
- **interviul** - va avea loc într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Relații suplimentare cu privire la desfășurarea concursului se pot obține la sediul Primăriei municipiului Zalău, P-ța Iuliu Maniu nr.3. Serviciul resurse umane, salarizare, camera 30, telefon 0260-610550 interior 162, iar bibliografia și actele necesare pentru înscriere la concurs, sunt afișate la Sediul Primăriei municipiului Zalău și pe pagina de internet a primăriei www.zalausj.ro.

Primar,
Ciunt Ionel



Director executiv,
Onuțan Mihaela

Șef serviciu,
Corb Viorica



MUNICIPIUL ZALĂU
PRIMAR

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.3, Județul Sălaj
Telefon: (40)/260/610550 Fax.(40)/260/661869
http://www.zalausj.ro e-mail: primaria@zalausj.ro



Certificat RO-3415/2 pentru
Sistem de Management al Calității
Conform ISO 9001:2008

APROB,
PRIMAR

BIBLIOGRAFIE

Pentru concursul organizat în vederea ocupării prin concurs a UNEI funcții publice de consilier juridic grad DEBUTANT din cadrul -Serviciul JURIDIC CONTENCIOS -Directia Administratie Publica Locala

1. Constitutia României.
2. Legea nr.554 /2004 privind contenciosul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare
3. Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata ,cu toate modificarile ulterioare (Capitolele nr.I-IV, VII-XIII)
4. Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarului public, republicata cu modificarile ulterioare .
5. Legea nr.7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici, republicata, cu toate modificările ulterioare.
6. Legea nr.287/2009-Noul Cod Civil cu toate modificarile ulterioare, Cartea III-a Despre bunuri si Cartea a V-a –Despre obligatii Titlul IX Diferite contracte speciale numai Cap.I Contractul de vanzare, Cap.II Contractul de schimb si Cap.V-Contractul de locatiune .
7. Legea nr.134/2010 privind Codul de procedura civila ,republicată si cu toate modificarile ulterioare-Cartea I integral si Cartea a II a Procedura contencioasa - numai Titlul I Procedura in fata primei instante.
8. Legea nr.50/ 1991 Republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu toate modificarile ulterioare.
9. O.G.nr.2 /2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu toate modificarile ulterioare

Nota :Se va lua in considerare forma actelor normative in vigoare la data publicarii anuntului privind organizarea concursului.

DIRECTOR A.P.L.
c.j.Ardelean Claudia

Dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverința 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) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

(3) Copiile de pe acte se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Documentul prevăzut la lit. e) poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

(5) Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

Nr.....din.....2017

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția publică solicitată:		
Numele și prenumele:		
Adresa:		
Telefon:		
Studii generale și de specialitate		
Studii medii liceale sau postliceale		
Instituția	Perioada	Diploma obținută
Studii superioare de scurtă durată		
Instituția	Perioada	Diploma obținută
Studii superioare de lungă durată		
Instituția	Perioada	Diploma obținută
Studii postuniversitare, masterat și doctorat		
Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Limbi străine*1)			
Limba	Scris	Citit	Vorbit
Cunoștințe operare calculator			
Cariera profesională			
Perioada	Instituția/firma	Funcția	Principalele responsabilități
Detalii despre ultimul loc de muncă*2):			
1.			
2.			
Persoane de contact pentru recomandări*3):			
1.			
2.			
3.			

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura

-
- *1) Se vor trece calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine".
 - *2) Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul.
 - *3) Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.