

## Conținutul anunțului pentru concursul organizat în data de 11 decembrie 2017

Primăria municipiului Zalău organizează în data de 11 decembrie 2017, ora 10:00 concurs pentru ocuparea unui post vacant de muncitor calificat, treapta profesională I, din cadrul Direcției Patrimoniu - Serviciul Administrare baze sportive.

Concursul se va organiza cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului 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.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune până în data de 24 noiembrie ora 13:00, la Serviciul Resurse umane, salarizare, camera 30 din cadrul Primăriei municipiului Zalău.

Concursul pentru ocuparea postului vacant constă în trei etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere se va desfășura în maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv 28 noiembrie 2017, ora 10:00;
- proba scrisă va avea loc în data de 11 decembrie 2017, ora 10:00;
- interviul se va susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, respectiv 14 decembrie 2017, ora 10:00.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Primăriei municipiului Zalău în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau 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.

### Condiții generale:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.3 - anexa din Hotărârea Guvernului 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.

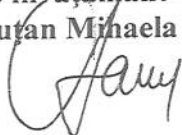
### Condițiile specifice:

- școală profesională sau studii medii liceale absolvite cu diplomă;
- 2 ani vechime în meseriile de instalator, electrician, lăcătuș sau tâmplar;
- abilitați, calități și aptitudini necesare: confidențialitate, obiectivitate, responsabilitate, profesionalism.

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 și pe pagina de internet a primăriei [www.zalausj.ro](http://www.zalausj.ro).

**Primar,  
Ciunt Ionel**

**Director Resurse umane, monitorizare  
unități de învățământ – CFG,  
Onuțan Mihaela**



**Șef serviciu Resurse umane, salarizare,  
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 pentru  
Sistem de Management al Calității  
Conform ISO 9001:2008

**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ZALĂU**  
**Direcția Patrimoniu**  
**Serviciul Administrare Baze Sportive**

**APROBAT,**  
**PRIMAR**  
**CIUNT IONEL**

**BIBLIOGRAFIE DE CONCURS**

Pentru concursul organizat în vederea ocupării unor posturi – personal contractual – din cadrul Bazelor sportive ale municipiului Zalău.

- Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 – Legea securității și sănătății în muncă;
- Hotărârea nr. 1425 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- Legea nr. 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr. 215/2001, Legea administrației publice locale cu completările și modificările ulterioare.

Șef serviciu,  
Mureșan Ovidiu George



**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](mailto:primaria@zalausj.ro)



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

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

- 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 solicitat 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 documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

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

**Director Resurse umane, monitorizare  
unități de învățământ – CFG,  
Onușan Mihaela**

**Șef serviciu Resurse umane, salarizare,  
Corb Viorica**

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.*