



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. 27793 din 04.05.2017

ANUNȚ

Primăria municipiului Zalău, organizează concurs în data de **21 iunie 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 nivel studii (S) grad profesional asistent din cadrul Direcției Tehnice - Serviciul investiții, achiziții publice.

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 inginerești;
- 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție de consilier grad profesional asistent;
- abilitați, 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 **21 iunie 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 pentru
Sistem de Management al Calității
Conform ISO 9001:2008

DIRECȚIA TEHNICĂ
SERVICIUL INVESTIȚII, ACHIZIȚII PUBLICE
Nr. 27438 din 02.05.2017

APROBAT
PRIMAR,
Ionel CIUNT

BIBLIOGRAFIE

**pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției publice de execuție –
consilier asistent, în cadrul Direcției tehnice - Serviciul investiții, achiziții publice**

1. Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată.
2. Legea privind Statutul funcționarilor publici nr. 188/1999, republicată.
3. Legea privind Codul de conduită a funcționarilor publici nr. 7/2004, republicată.
4. Legea nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice.
5. Hotărârea nr. 907/2016 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice

DIRECTOR EXECUTIV,
ing. Curea Danuț Cosmin

ȘEF SERVICIU,
ing. Pop Angelica

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.

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

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