



## ROMÂNIA

### PRIMĂRIA COMUNEI FLOREȘTI-STOENEȘTI COMUNA FLOREȘTI-STOENEȘTI, JUDEȚUL GIURGIU

str. 1 DECEMBRIE 1918, nr. 123, sat STOENEȘTI, cod poștal 087078  
Tel: 0246.256.005, Fax: 0246.256.258, email: primarie@floresti-stoenesti.ro

Nr. 9473/07.12.2020

## ANUNȚ

Primăria Florești-Stoenești organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale vacante de **Tehnician în Informatica și comunicații** în cadrul Primăriei Comunei Florești-Stoenești, Județul Giurgiu.

Pentru a ocupa un post vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, prevăzute la art. 3 din Regulamentul – 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, aprobat prin H.G. nr. 286/2011, 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.

**Condiții specifice** privind participarea la concurs și ocupării postului de natura contractuala:

- a) nivelul studiilor: studii superioare absolvite cu sau fără diploma de licență;
- b) vechime în specialitatea studiilor – 0 ani;
- c) capacitate de organizare și prioritizare a muncii;
- d) creativitate și spirit de inițiativă.

Conform art. 6 din Regulamentul – Cadru nr. 286/2011, 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, cu modificările și completările ulterioare, 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 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) 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 unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae.

Candidații vor depune dosarul pentru a participa la concurs la Compartimentul Resurse Umane al Primăriei până la data de 21.12.2020. Relații suplimentare se pot obține de la Compartimentul Resurse Umane al Primăriei.

Concursul va consta în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă: va avea loc pe data de 30.12.2020, ora 10:00 la sediul Primăriei;
- c) interviul: se va susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise și data va fi adusă la cunoștința candidaților declarați admiși. Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

**Proba scrisă** constă în redactarea unei lucrări în vederea verificării cunoștințelor cu privire la cele mai relevante aspecte legislative în domeniul administrației publice locale, organizarea și funcționarea serviciilor publice de interes local și județean.

**Interviul** se realizează conform planului de interviu întocmit în acest sens, în care se testează:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate;
- f) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- g) exercitarea controlului decizional;
- h) capacitatea managerială;
- i) capacitatea de a utiliza mijloacele media online pentru a controla activitatea de promovare a acțiunilor și programelor Primăriei Florești-Stoenești.

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.

### CALENDARUL CONCURSULUI:

	<b>publicitatea concursului</b>
21.12.2020	termenul-limită pentru depunere de către candidați a dosarelor de concurs
22.12.2020	<b>selecția dosarelor de înscriere;</b>
22.12.2020	afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs
	termenul-limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor de concurs
	termenul-limită de soluționare a contestațiilor depuse la selecția dosarelor; afișarea rezultatelor
30.12.2020	<b>desfășurarea probei scrise</b>
30.12.2020	<i>afișarea rezultatelor probei scrise</i>
	termenul-limită de depunere a contestațiilor la proba scrisă
	termenul-limită de soluționare a contestațiilor depuse la proba scrisă; afișarea rezultatelor
	<b>Interviul și afișarea rezultatelor interviului</b>
	termenul-limită de depunere a contestațiilor la interviu
	termenul-limită de soluționare a contestațiilor depuse la interviu; afișarea rezultatelor
	comunicarea rezultatelor finale

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs se pot obține la sediul Primăriei comunei Florești-Stoenești, sat Stoenești, strada 1 Decembrie 1918, nr. 123, județul Giurgiu, telefon 0246256005, persoana de contact State Elena, Consilier principal, Resurse umane.

### Bibliografie:

- Windows XP Professional, Autori: Robert Cowart, Brian Knittel – Editura Teora
- Manual Windows 8, Autori: Katerine Murray – Editura Teora
- Introducing Windows 10 for IT Professionals Technical Overview – Microsoft Press Ed Bott
- Office 2013 – Chip Kompakt, Autor: \*\*\* - Editura 3D Media Communications 2013
- LibreOffice 6.0 Getting started guide – Contributors: Andrew Jensen, Amanda Labby, Cathy Crumbley, Dan Lewis, Dave Barton, Jean Hollis Weber, Jorge Rodriguez, Olivier Hallot, Paul Figueiredo - LibreOffice Documentation Team 2018
- Upgrading & Repairing PCs 20st Edition - Autor: Scott Mueller 2012