



ROMÂNIA  
MUNICIPIUL PIATRA-NEAMȚ  
PRIMĂRIA  
Str. Ștefan cel Mare nr.6-8, cod 610101  
Tel: 004 0233 218991  
Fax: 004 0233 215374  
E-mail: infopn@primariapn.ro  
www.primariapn.ro

## Direcția Resurse Umane, Administrativ

### ANUNȚ

Primăria municipiului Piatra Neamț cu sediul în Piatra Neamț, strada Ștefan cel Mare, nr. 6-8, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea a 2(două) posturi **funcții publice de execuție** vacante, după cum urmează:

1. **Consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Financiar Contabil, Direcția Economică**
2. **Consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Buget Tehnologia Informației, Direcția Economică**

Exercitarea raporturilor de serviciu se realizează pe perioadă nedeterminată, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

- **Afișare anunț: 22/06/2021;**
- **Perioada de depunere a dosarelor: 22/06/2021 – 12/07/2021**
- **Proba suplimentară:** Competențe în domeniul tehnologiei informației – **22 iulie 2021**, ora 10:00, la sediul Primăriei municipiului Piatra Neamț, strada Ștefan cel Mare nr. 6-8
- **Proba scrisă – 23 iulie 2021**, ora 10:00, la sediul Primăriei municipiului Piatra Neamț, strada Ștefan cel Mare nr. 6-8
- **Interviul:** în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise

### CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

#### Condiții generale

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465, alin. (1) și (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;



h) nu a fost condamnată pentru savârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni savârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia postcondamnatorie sau dezincredințarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a savârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

### **Condiții specifice**

➤ Pentru ***Consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Financiar Contabil:***

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe economice;

- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice

- Competențe în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel): Pachet MS Office (Word, Excel, Outlook), utilizare internet - nivel mediu;

➤ Pentru ***Consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Buget Tehnologie Informației:***

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe economice sau științe administrative;

- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice

- Competențe în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel): Pachet MS Office (Word, Excel, Outlook), utilizare internet - nivel mediu;

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 zile de la data publicării prezentului anunț la sediul Primăriei municipiului Piatra Neamț și trebuie să conțină, în mod obligatoriu, documentele prevăzute de art. 49 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată și modificată de HG 546/2020:

a) formularul de înscriere;

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate și copia certificatului de căsătorie, după caz;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

e) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei

f) adeverință care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului

g) aviz psihologic eliberat cu cel mult 12 luni anterior derulării concursului, pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, cu mențiunea – apt din punct de vedere psihologic pentru exercitarea funcției publice

h) cazierul judiciar;



i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverință care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

*Notă:* Copiile de pe actele prevăzute la lit. d) și e) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs. Documentul prevăzut la lit. h) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria 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 data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

*Formularul de înscriere* la concurs se pune la dispoziție candidaților, din oficiu, astfel:

- De către secretarul comisiei de concurs – Compartiment Resurse Umane(camera 25);
- Accesând pagina instituției: <https://primariapn.ro/>, rubrica Recrutare și selecție, acte necesare concurs funcție publică, în format deschis, editabil.

Bibliografia, tematica, atribuțiile prevăzute în fișele posturilor, precum și alte date necesare desfășurării concursului se afișează pe pagina de internet, a instituției [www.primariapn.ro](http://www.primariapn.ro) la secțiunea *Recrutare și selecție*.

Relații suplimentare se pot obține de la sediul Primăriei municipiului Piatra Neamț, str. Ștefan cel Mare nr.6-8, la camera 25, telefon 0233-218991, int.219.

