



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

## Anunț concurs

### Primăria Municipiului Piatra Neamț

organizează concurs de recrutare pentru ocuparea a **2 (două) posturi vacante**, o funcție contractuală de conducere de șef birou, gr.II și o funcție contractuală de execuție de administrator, tr. I în cadrul Biroului Administrare Obiective aflate în Proprietatea Municipiului din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț, Direcția Patrimoniu;

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei municipiului Piatra Neamț din strada Ștefan cel Mare nr. 6-8.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la registratura generală a Primăriei Municipiului Piatra Neamț în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial și a afișării pe site-ul instituției, respectiv în perioada 29/06/2022 – 12/07/2022.

Conform art.3 din HG nr. 286/2011, poate ocupa un post vacant (...) persoana care îndeplinește următoarele **condiții generale**:

- a) are cetățenia română, cetățenia 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 pentru ocuparea prin concurs a posturilor contractuale vacante:**

#### **Condiții specifice pentru postul de șef birou, gr. II:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice/ingineresti/juridice; vechime în specialitatea studiilor: min. 5 ani; competențe în domeniul tehnologiei informației: Pachet MS Office( Word, Excel, Outlook) - nivel mediu;

#### **Condiții specifice pentru postul de administrator, tr. I:**

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat; vechime în specialitatea studiilor: min. 3 ani; competențe în domeniul tehnologiei informației: Pachet MS Office( Word, Excel, Outlook) - nivel mediu;

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

- a) cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare(formular tipizat);
- 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(potrivit formatului de adeverință de pe site);
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; în cazul depunerii de către candidat la înscriere a declarației pe propria răspundere că nu are antecedente penale, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
- 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) aviz psihologic eliberat cu cel mult 12 luni anterior derulării concursului, pe baza de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, cu mențiunea – apt din punct de vedere psihologic pentru exercitarea funcției contractuale
- h) curriculum vitae.

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

***Probe stabilite pentru concurs:***

- Proba suplimentară:Testare competențe în domeniul tehnologiei informației: 21.07.2022, ora 09.00;
- Probă scrisă: 21.07.2022, ora 11.00;
- Interviu: în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;

Atribuțiile posturilor contractuale vor fi afișate pe site-ul instituției [www.primariapn.ro](http://www.primariapn.ro) în cadrul prezentului anunț, la secțiunea *Recrutare și selecție*.

Date contact: 0233 218 991/ int. 219, email: [infopn@primariapn.ro](mailto:infopn@primariapn.ro).

Data postării: 29.06.2022, ora 08:00