

Nr.IC/80/04.01.2021

ANUNȚ

Instituția Prefectului-Județul Bistrița-Năsăud organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice de execuție vacante de inspector, clasa I, grad profesional superior, ID post 359421, în cadrul Serviciului pentru verificarea legalității actelor, a aplicării actelor normative și contencios administrativ, Compartimentul organizarea proceselor electorale și apostilă.

Calendarul desfășurării concursului:

- publicarea concursului:08.01.2021, ora 08,00
- dosarele se depun în perioada: 08-27.01.2021;
- selecția dosarelor în perioada: 28.01-03.02.2021;
- data probei scrise: 09.02.2021, ora :10,00;
- interviul:11.02.2020.

Concursul se va desfășura la sediul Instituției Prefectului - Județul Bistrița - Năsăud, municipiul Bistrița, str. Piața Petru Rareș, nr.1, etaj 1, sala 15.

Condițiile pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante sunt:

- condițiile generale prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental: științe sociale, ramura de științe:științe juridice sau științe administrative;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de 7 ani;
- cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel de bază - dovedite cu deținerea unui certificat de atestare.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Actele solicitate candidaților în vederea înscrierii la concurs, sunt:

1. formularul de înscriere;
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
5. copia carnetului de muncă și 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;
6. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
7. cazierul judiciar;
8. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Modelul orientativ al adeverinței de vechime menționată la pct. 5) este prevăzut în Anexa nr.2D la HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici. Adeverințele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul "cazier judiciar " poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă 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.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Condițiile de participare la concurs, bibliografia, tematica, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se afișează pe pagina de internet a instituției, la secțiunea special creată în acest scop <https://bn.prefectura.mai.gov.ro> la secțiunea Despre noi-Carieră și la sediul instituției, în conformitate cu prevederile art. 39 alin. (1), (1¹) și (2) din HG 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Observații suplimentare: Persoana de contact – Hartig Dorina, inspector superior, secretarul comisiei de concurs, telefon: 0263/216150/ int. 29056 și 29003, fax 0263//214235, e-mail:resurseumane@prefecturabn.ro.

PREFECT
NECHITA-STELIAN DOHA



Șef serviciu,
Teodora Dana Roman