



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ARAD  
ORAȘUL INEU

**PRIMĂRIA ORAȘULUI INEU** str. Republicii, nr. 5, cod poștal 315300  
Tel: 0257-511-550; Fax: 0257-511-965; Email: [primaria@primariaineu.ro](mailto:primaria@primariaineu.ro)  
Web: [www.primariaineu.ro](http://www.primariaineu.ro)

Nr. 16.171/08.06.2019

## ANUNȚ

**Primăria orașului Ineu organizează concurs în data de 06.08.2019 pentru ocuparea a 2 posturi vacante:**

- inspector de specialitate, gradul I, personal contractual de execuție, la Compartimentul Secretariat;

- șofer, personal contractual de execuție, la Compartimentul Administrativ.

**Cerințe necesare pentru ocuparea postului:**

- inspector de specialitate: studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta în domeniul de licență: Științe Economice;

- șofer: studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat, respectiv diplomă de absolvire a școlii profesionale în meseria mecanic mașini și utilaje.

-carnet de conducere categoria B, BE și CE.

Conform art.3 din REGULAMENTUL-CADRU din 23 martie 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, aprobat prin H.G. nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului-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.

**Cerințe specifice:**

**-inspector de specialitate: minim 2 ani vechime în specialitatea studiilor, abilități de comunicare, disponibilitate pentru lucrul în program prelungit;**

**-șofer: minim 2 ani vechime în specialitate studiilor necesare ocupării postului, respectiv minim 1 an vechime în funcția de șofer autocamion/mașină de mare tonaj.**

**Dosarele de concurs se vor depune la secretariatul Primăriei până în data de 26.07.2019, ora 16.00.**

**În data de 30.07.2019 va avea loc selecția dosarelor. Rezultatul selecției dosarelor va fi afișat în aceeași zi.**

**Dosarul de concurs va cuprinde 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, o adeverință care să ateste 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) adeverință 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.**

**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 documentului prevăzut la alin.(1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.**

**Actele prevăzute la alin.(1) lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.**

**Concursul se va desfășura la sediul Primăriei la ora 10.00 proba scrisă și la ora 14.00 interviul.**

**Informații suplimentare la sediul Primăriei, Compartimentul Resurse Umane sau la telefon nr. 0257511550, interior 139 sau 118.**

**Primar,  
Abrudan Călin-Ilie**

