

Nr. 8424 din 29.09.2021

ANUNȚ**Public pe 4 OCTOMBRIE**

Administrația Domeniului Public Pitești organizează în data de **08 noiembrie 2021**, în conformitate cu art. 7 alin. 4 din Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare, la sediul din strada Obor nr.3 concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant de șef Atelier Administrare și Întreținerea Domeniului Public, pe perioadă nedeterminată;

Condiții participare:

- cetățenia română sau a altor state din Uniunea Europeană;
- să cunoască limba română scris și vorbit;
- să aibă starea de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- trebuie să aibă studii superioare în domeniul științelor ingineresti absolvite cu diplomă de licență;
- să aibă vechimea în specialitate minim 7 ani;
- să nu aibă contractul de muncă desfăcut disciplinar conform Codului Muncii;
- să nu fi fost condamnat definitiv conform art.3, lit.g din Regulamentul cadru din 23.03.2011 aprobat prin HG 286/23.03.2011;

La înscriere, candidații vor depune un dosar de concurs cu șină ce va cuprinde:

- a) cerere de înscriere la concurs, adresată directorului Administrației Domeniului Public Pitești;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- c) copiile documentelor care să ateste studiile superioare în domeniul științelor ingineresti;
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor (ulterior datei de 01.01.2011 vechimea se probează cu adeverință eliberată de angajator) precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (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);
- 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. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;

g) curriculum vitae;

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

Notă:

- dosarele de concurs se depun la secretariatul A.D.P.Pitești până la data de **26.10.2021**, orele **13⁰⁰**;
- concursul, pentru ocuparea postului contractual vacant de șef Atelier Administrare și Întreținerea Domeniului Public, consta în următoarele probe:
 - o probă scrisă - va avea loc în data de **08.11.2021** începând cu ora **10⁰⁰**;
 - o interviu - va avea loc în data de **12.11.2021** începând cu ora **10⁰⁰**;

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

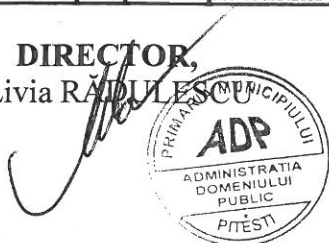
Se consideră „admis” la concurs, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar (70 puncte).

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs precum și alte relații suplimentare se obțin de la sediul Administrației Domeniului Public Pitești, serviciul Resurse Umane, telefon 0248 223526, interior 113.

La concurs pot participa numai candidații ale căror dosare sunt complete și corect întocmite.

DIRECTOR,

Ana Livia RAȘBULESCU

**ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE,**

Cornelia COVACIU