



ROMÂNIA
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA
COMUNA RADOVANU, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

Cod Fiscal:3796845, Cod poștal 917205, Tel/fax:0242/517215 sau 0242/217211, e-mail:primăria_radovanu@yahoo

Nr. 7732/26.11......2021

A N U N T ,

concurs de promovare pentru ocuparea funcției publice de conducere specifică de secretar general a comunei Radovanu, Județul Călărași

Unitatea Administrativ Teritorială comuna Radovanu, Județul Călărași organizează concurs de promovare pentru ocuparea funcției publice de conducere specifică vacantă de Secretar general a comunei Radovanu, Județul Călărași în data de **28 decembrie 2021, ora 11:00 – proba scrisă**

Condiții pentru ocuparea funcției publice de conducere specifică vacantă de Secretar general a comunei Radovanu:

1. **Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin (1) din Ordonanța de urgență 57/2019 privind Codul Administrativ**
2. **Studii:**
 - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe juridice, administrative sau științe politice;
 - studii universitare de master absolvite cu diploma în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare funcției publice sau cu diploma echivalentă conform prevederilor art. 153 alin ocupării. (2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Vechime** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice 5 ani;
4. **Concursul se organizează la:** la sediul Primăriei Comunei Radovanu, cu sediul în strada Principală nr. 158, comuna Radovanu, în data de 28.12.2021, ora 11, 00 și proba interviului care se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise..
5. **Perioada de depunere dosare:** în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul acesteia, în perioada 26.11.2021-15.12.2021.
6. **Persoana de contact:** BUȘĂ VALERICA, consilier, 0242.517.215 - telefon, 0424.517.215 fax, primaria_radovanu@yahoo.com. și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.49 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 cu modificările și completările ulterioare:
 - formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
 - curriculum vitae, modelul comun european;
 - copia actului de identitate;
 - copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
 - copii ale diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;

- copia carnetului de munca si dupa caz, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea în munca si, dupa caz, în specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice;
 - declaratia pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia.
 - Copiile după actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, cu excepția documentului de la litera c care se poate transmite și în format electronic pe adresa de e-mail a secretarului comisiei.
 - Documentele prevăzute la lit.a, i precum și modelul adeverinței care să ateste vechimea în muncă și după caz în specialitatea studiilor se regăsesc direct la secretarul comisiei de concurs.
7. **Selecția dosarelor de concurs.** În termen de maximum 5 zile lucratoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor. Rezultatele selecției dosarelor de înscriere se afișează, la sediul primăriei Radovanu si pe pagina de internet în termenul prevazut la alin. (1).

Relații suplimentare se pot obține la Secretariatul primăriei comunei Radovanu telefon 0242-517215 sau la sediul Primăriei birou Secretariat.

PRIMAR,
Ing. Vasilica DOBRESCU

