



Nr.10074/12.11.2019

ANUNT

În conformitate cu prevederile din HG. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant, corespunzător funcțiilor și posturilor contractuale din sectorul bugetar platit din fonduri publice, modificată și completată.

Primăria orașului Huedin cu sediul în Huedin str. Horea nr.1 jud. Cluj, organizează concurs în data de 10.12.2019 la sediul Primăriei orașului Huedin pentru ocuparea următorului post vacant, personal contractual.

- 1 post Referent treapta I în cadrul Compartimentului Cultură din Aparatul de Specialitate al Primarului Orașului Huedin, normă 1/2, pe perioadă nedeterminată.

Data concursului și locul de desfășurare:

- 10.12.2019 proba scrisă ora 11.00
- 12.12.2019 proba interviu ora 11.00

Locul de desfășurare: Sala de ședință a Primăriei orașului Huedin.

Condiții specifice:

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat
- deținere certificat absolvire scoala populara de arte
- vechime: minim 5 ani .

Condiții de participare, cele prevăzute de art.3 din HG.286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenie 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.

Dosarul de înscriere la concurs se depune până la data de 29.11.2019 în cadrul Compartimentului Resurse Umane și Relații cu Publicul, din Primăria Orașului Huedin și va cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului Primăriei Orașului Huedin;
- 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;
- 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.

(3) 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

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

Informații suplimentare se pot obține de la secretarul comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor -Potra Mihaela-Anca, consilier juridic, grad profesional asistent în cadrul Compartimentului Resurse Umane și Relații cu Publicul.

Dosarele se primesc în cadrul Compartimentului Resurse Umane și Relații cu Publicul, telefon: 0264-351548 fax: 0264-351564
e-mail. secretariat@primariahuedin.ro.

Publicarea se face în Monitorul Oficial Partea a III-a, într-un cotidian de largă circulație, afișare la sediul primăriei și pe site-ul instituției începând cu data de 15.11.2019

Dosarele se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, la Primăria orașului Huedin până la data de 29.11.2019 ora 16:00 în cadrul Compartimentului Resurse Umane și Relații cu Publicul, telefon: 0264-351548 fax: 0264-351564 .

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", însoțită după caz, de motivul respingerii, prin afișare la sediul Primăriei orașului Huedin și pe pagina de internet a instituției, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prev. la art.19 din H.G nr.286/2011, pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării fiecărui rezultat, iar rezultatul soluționării contestațiilor se va comunica în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

1. Selecția dosarelor va avea loc în maximum 2 zile lucrătoare de la adata expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs, iar rezultatele selecției se afișează în termen de o zi lucrătoare de la data expirării termenului selectării dosarelor.

2. Proba scrisă, se va desfășura în data de 10.12.2019, ora 11.00, iar rezultatele se afișează în termen de 2 zile lucrătoare de la data finalizării probei.

Contestațiile se pot depune în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei contestate.

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații care au fost declarați admiși la proba precedentă.

3. Interviu se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției, iar rezultatele se afișează în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Rezultatele fiecărei etape de concurs și de soluționare a contestațiilor se afișează în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării concursului și a contestațiilor dacă este cazul.

Rezultatele fiecărei etape de concurs și de soluționare a contestațiilor se afișează la sediul Instituției din orașul Huedin, str. Horea, nr.1 și pe site-ul instituției.

Atribuțiile principale prevăzute în fișa postului pentru funcția contractuală de execuție de Referent treapta I în cadrul Compartimentului Cultură din Aparatul de Specialitate al Primarului Orașului Huedin :

-se implică în organizarea, coordonarea și realizarea manifestărilor culturale din cadrul Compartimentului Cultură din Primăria Orașului Huedin

-realizează proiecte culturale ale acțiunilor de care răspunde din punct de vedere artistic

-cercetează, arhivează și valorifică obiceiurile populare tradiționale, dansul popular, cântecul și portul popular

-promovează schimbul cultural al formațiilor din orașul Huedin cu formațiile din alte județe, din țară și din străinătate

-se implică în realizarea acțiunilor cultural-artistice, precum și a altor manifestări apărute pe parcursul anului

-colaborează la organizarea și realizarea târgurilor tradiționale

-se implică, în colaborare cu autoritățile locale în acțiunile de înființare și promovare a formațiilor artistice

-asigură promovarea patrimoniului cultural imaterial și a turismului cultural

-asigură autenticitatea și calitatea acțiunilor culturale

BIBLIOGRAFIA

stabilită pentru funcția contractuală de execuție de referent treapta I în cadrul Compartimentului Cultură din aparatul de Specialitate al Primarului Orașului Huedin

5.C.C.G nr.nr.116/2000 -privind înființarea, organizarea și desfășurarea activităților așezanțelor culturale,cu modificările și completările ulterioare
4.Constituția României, republicată.

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările,modificările și completările acestora.

PRIMAR
Dr. Mircea MOROȘAN



SECRETAR GENERAL UAT
Dan COZEA

Intocmit
Potra Mihaela -Anca