



România
Județul Hunedoara
Primăria municipiului Lupeni

Str. Revoluției nr.2
335600 – Lupeni
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,
0254560504, 0254560680
Fax. 0254560515

Web: www.lupeni.ro
e-mail: primaria@e-lupeni.ro

primaria.lupeni2015@gmail.com

Cod fiscal: 4375046

Nr. 11260/1/22.09.2020

A N U N Ţ

” Primăria Municipiului Lupeni organizează, conform H.G 286/2011, în perioada 28.09.2020 – 21.10.2020 concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante contractuale:

1. Asistent medical în cadrul Compartimentului Asistență Medicală pentru Învățământ – 1 post pe o perioadă determinată de 6 luni;
2. Șofer în cadrul Compartimentului Administrativ – 1 post pe perioadă nedeterminată;

- probele și calendarul concursului:

- | | |
|--|---|
| - selecție dosare – termen depunere dosare | - 28.09.2020 - 02.10.2020, ora 13 ⁰⁰ |
| - proba scrisă | - 19.10.2020, ora 10 ⁰⁰ |
| - interviu | - 21.10.2020, ora 10 ⁰⁰ |

Cerințele de ocupare a funcțiilor publice de execuție vacante și condițiile de participare la concurs sunt următoarele:

• cerințe generale:

- să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 3 din Hotărârea Guvernului României nr. 286/2011 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 și anume :

- 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.

• cerințe specifice:

1. Asistent medical – Compartimentul Asistență Medicală pentru Învățământ:

- Absolvent de liceu sanitar sau echivalent sau absolvent de școală sanitară postliceală sau echivalent sau absolvent de studii superioare în specialitate
- Să aibă specialitatea de asistent medical generalist sau asistent medical pediatrie

2. Șofer, treapta I, studii medii, în cadrul Compartimentului Administrativ:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Cel puțin 5 ani experiență de conducător auto ;
- Permis de conducere valabil categoriile B, C, E;
- Să fie apt din punct de vedere medical (fizic și psihic), (adeverință de la medicul de familie pe care să se specifice "apt pentru concurs pentru postul de conducător auto")



România
Județul Hunedoara
Primăria municipiului Lupeni

Str. Revoluției nr.2
335600 – Lupeni
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,
0254560504, 0254560680
Fax. 0254560515

Web: www.lupeni.ro
e-mail: primaria@e-lupeni.ro

primaria.lupeni2015@gmail.com

În termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs va selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare. Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează la sediul Primăriei Lupeni în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului.

Notarea probei scrise și a interviului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

În cazul depunerii de contestații, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza dosarele, lucrările scrise sau consemnarea răspunsurilor la interviu în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Primăriei Municipiului Lupeni imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Primăriei Municipiului Lupeni în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor la interviu, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Bibliografia:

1. Asistent medical – Compartimentul Asistență Medicală pentru Învățământ:

- Constituția României;
- Ordin 653/2001, privind asistența medicală a preșcolărilor, elevilor și studenților;
- OUG 144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali din România;
- Urgențele medico-chirurgicale – Sinteze pentru asistenți medicali, ediția a III a, autor Lucreția Titirca;

2. Șofer, treapta I, studii medii, în cadrul Compartimentului Administrativ:

- Legea 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- O.U.G. NR.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată;
- Regulament din 4 octombrie 2006 de aplicare a Ordonanței de urgență nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, aprobat prin H.G.R. nr.1391/2006;

Conținutul dosarului de înscriere:

- cerere de înscriere la concurs adresată Primarului Municipiului Lupeni (modelul cererii se găsește la Biroul Resurse Umane);
- copie act de identitate;
- 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;
- adeverință de la medicul de familie în care să se specifice faptul că este apt din punct de vedere medical pentru funcția solicitată, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- cazier judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; în cazul prezentării declarației, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- curriculum vitae;

Actele de identitate și care atestă studiile se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Concursul va avea loc la sediul Primăriei Municipiului Lupeni, din Lupeni, str. Revoluției nr. 2, jud. Hunedoara.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune la Biroul Resurse Umane din cadrul Primăriei Lupeni. Relații suplimentare se pot obține de la Biroul Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului Lupeni, tel. 0254/560504, interior 204, e-mail: resurseumane@e-lupeni.ro.

PRIMAR,
LUCIAN MARIUS RESMERITA



BIROU RESURSE UMANE,
STAFIE VETA