

Nr. 4076/12.04.2023

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile HG nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **Administrația Domeniului Public Pitești** organizează în data de **18.05.2023**, orele 10.00, la sediul situat în strada Obor, nr.3, concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant de arhivar 1 în cadrul serviciului Resurse Umane, Administrativ și Protecția Muncii, pe perioadă nedeterminată;

Candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării postului contractual vacant de arhivar 1 în cadrul serviciului Resurse Umane, Administrativ și Protecția Muncii, pe perioadă nedeterminată, sunt:

- studii medii liceale, absolvite cu diploma de bacalaureat;
- curs de arhivar absolvit cu diploma/certificat/atestat, în condițiile legii;
- vechime în activitatea de arhivar de minimum 5 ani;

Concursul se va desfășura conform calendarului următor:

- 19.04.2023:publicare anunț concurs;
- 05.05.2023, ora 15.30(sediul ADP Pitești, str.Obor, nr.3):**termenul limită de depunere dosare;**
- 08.05.2023, ora 14.00:afișare rezultat selecție dosare;
- 09.05.2023, ora 14.00:depunere contestații rezultat selecție dosare;
- 10.05.2023, ora 14.00:afișare rezultat contestații;
- 18.05.2023, ora 10.00(sediul ADP Pitești, str.Obor, nr.3):**proba scrisă;**
- 19.05.2023, ora 14.00:afișare rezultat proba scrisă;
- 22.05.2023, ora 14.00:termen limită depunere contestații rezultat proba scrisă;
- 23.05.2023, ora 14.00:afișare rezultat soluționare contestații;
- 24.05.2023,ora 10.00(sediul ADP Pitești, str.Obor, nr.3):**susținerea interviului;**
- 25.05.2023, ora 14.00: comunicare rezultat probă interviu;
- 26.05.2023, ora 14.00:termen limită depunere contestații rezultat interviu;
- 29.05.2023, ora 14.00:afișare rezultat contestații;
- 30.05.2023, ora 14.00: afișare rezultatul final al concursului.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor;
- e) copia carnetului de muncă, adeverința eliberată de angajator, extras de revisal care să ateste vechimea în activitatea de arhivar de minimum 5 ani;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) copia diplomei/certificatului/atestatului privind absolvirea cursului de arhivar;
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- i) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- j) curriculum vitae, model comun european.

Actele prevăzute la punctele b, c, d ,e vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Sunt declarați admiși pentru proba de interviu, candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba scrisă.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Se consideră ADMIS candidatul care a obținut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare.

Bibliografie:

- Ordonanța nr.71/2002-privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003- Codul Muncii, republicat cu modificările și completările ulterioare-drepturi și obligații angajat/angajator;
- Legea nr.16/1996-Legea arhivelor naționale cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente;
- Normativ privind depozitele de arhivă;
- Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare-obligațiile lucrătorilor;
- Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;

Director
Ana Livia RADULESCU

