



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

Str. Lungă nr. 69, GHIMBAV, cod 507075, Tel/fax: 40-268-25.80.06 / 25.83.55
www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: primariagh@artelecom.net

Nr. 11435 /17.09.2018

ANUNȚ

Primăria Orașului Ghimbav organizează în data de **16.10.2018** ora 10⁰⁰ (proba practică) și **19.10.2018** ora 11⁰⁰ (interviul), concurs la sediul din Ghimbav, Str. Lungă nr.69, în vederea ocupării a trei posturi contractuale de execuție vacante :

- **2 posturi de muncitor calificat IV la Biroul întreținere parcuri și zone verzi**
- **1 post de guard (femeie de serviciu) la compartimentul administrativ**

Condiții generale:

- cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoașterea limbii română, scris și vorbit;
- vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- persoana nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni pentru fapte care ar face-o incompatibilă cu funcția pentru care candidează.

Condiții specifice:

- 1) 1 post de muncitor calificat IV – Lacatuș mecanic la Biroul întreținere parcuri și zone verzi**
 - Studii gimnaziale/ școala profesională / studii medii – liceu, cu diploma de absolvire / diploma de bacalaureat
 - Certificat de calificare profesională
 - Vechime în muncă minim 2 ani
 - Abilități, calități și aptitudini necesare: dinamism, seriozitate.
- 2) 1 post de muncitor calificat IV – Zidar, pietrar, tencuitor la Biroul întreținere parcuri și zone verzi**
 - Studii gimnaziale/ școala profesională / studii medii – liceu, cu diploma de absolvire / diploma de bacalaureat
 - Certificat de calificare profesională
 - Vechime în muncă minim 2 ani
 - Abilități, calități și aptitudini necesare: dinamism, seriozitate.

3) 1 post de guard (femeie de serviciu) la compartimentul administrativ

- Studii gimnaziale/ școala profesională / studii medii – liceu, cu diploma de absolvire / diploma de bacalaureat
- Vechime în muncă minim 2 ani
- Abilități, calități și aptitudini necesare: dinamism, seriozitate.

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- cerere de înscriere
- copia actului de identitate
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă,
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare
- curriculum vitae

Actele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

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.

Dosarele de concurs se depun la secretariatul comisiei de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial, partea a III-a. Rel. suplimentare la tel. 0268/258006 – comp. resurse umane.

Desfășurarea concursului :

- 24.09.2018 - 05.10.2018 depunere dosare
- data organizării probei practice: 16.10.2018 – ora 10⁰⁰
- data organizării interviului : 19.10.2018 – ora 11⁰⁰
- afișare rezultate pentru fiecare probă : maxim 1 zi lucrătoare
- termen depunere contestații: 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor
- termen afișare rezultate contestații : 1 zi lucrătoare

Primar,
Toma Dorel

Prin VICEPRIMAR, Ionel FLIUNDRA



Afișat în data de 21.09.2018 ORA 12⁰⁰