

ROMANIA  
JUDETUL OLT  
PRIMARIA COMUNEI VADASTRA  
Tel/ Fax:0249539012/ 0249539016  
E-mail:primariavadastra@yahoo.com  
Nr. 1749/07.06.2021

## ANUNT

Primăria Comunei Vădastra, Județul Olt,  
Organizează concurs în data de **30.06.2021**, orele 10<sup>00</sup>, proba scrisă, la sediul instituției din  
str.Mihai Viteazul, nr.77 B, Localitatea Vădastra, județul Olt pentru ocuparea funcției  
contractuale de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată, normă întreagă, de REFERENT  
CULTURAL DEBUTANT, Instituții Subordonate- Cultură

### *A. Condițiile specifice de participare la concurs sunt următoarele:*

- a) Nivel studii: medii
- b) Vechime: nu este cazul
- c) Cunoștințe de operare pe calculator: nivel mediu.

### *B. Condiții generale de participare la concurs (art.3 din HG nr.286/2011):*

- 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.

### *C. Continutul dosarului de concurs (art.6 din HG nr.286/2011):*

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- 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 solicitate 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.

Nota: În vederea verificării conformității copiilor, documentele de la literele (a-d) vor fi prezentate în original.

#### *D. Etapele concursului:*

a) *selectia dosarelor de concurs;*

b) *proba scrisa;*

c) *interviul.*

#### *E. Calendarul concursului:*

Dosarul de concurs se depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, până la data limită de **18.06.2021**, orele 14:00 la secretariatul din cadrul Primăriei Comunei Vădastra.

Concursul se va desfășura conform prevederilor H.G. 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, cu modificările și completările ulterioare și va consta succesiv în:

a) *selectia dosarelor*, se va face în termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

b) *proba scrisă*, se va desfășura pe data de 30.06.2021, ora 10:00, la sediul Primăriei Vădastra, str. Mihai Viteazul, nr. 77 B, localitatea Vădastra, Județul Olt.

c) *interviul* se va susține în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Rezultatele finale se afișează la sediul primăriei, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.

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 selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul primăriei, imediat după soluționarea contestațiilor.

#### *F. Bibliografie:*

1. *Constituția României, republicată;*

2. *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, republicată cu modificările și completările ulterioare, Partea a III-a, Administrația publică locală și Partea VI, Titlul III;*

3. *Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

4. *Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

5. *Legea nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

6. *Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările si completările ulterioare;*
7. *OUG nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările si completările ulterioare;*
8. *Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, republicată, cu modificările si completările ulterioare;*
9. *Legea nr. 120/2006 a monumentelor de for public, cu modificările si completările ulterioare;*
10. *Ordinul nr. 2883/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind desfășurarea activităților specifice așezămintelor culturale.*

*Persoană de contact: Străinu Alina Valerica, secretar general, tel: 0249539012.*

Primar,  
Rădulescu Sorin