

ANUNT

Primăria comunei Craciunelu de Jos, cu sediul în Craciunelu de Jos , str. 6 Martie, nr.131 , jud. Alba, în conformitate cu prevederile art.618 alin. 4 și alin. 22 din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, **organizează concurs de promovare în grad profesional** imediat superior celui detinut pentru următoarea funcție din cadrul aparatului de specialitate:

Nr. crt	Funcția publică conform statutului de personal	Funcția publică în care urmează să promoveze
1.	Inspector, clasa I, grad profesional asistent, la Compartimentul stare civila	Inspector, clasa I, grad profesional principal, la Compartimentul stare civila

Concursul de promovare în grad profesional se va desfășura cu respectarea următoarelor condiții de participare prevazute de art. 479, cu exceptia lit.b) din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificarile și completările ulterioare :

- 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul „bine” la evaluarea anuală a performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Codului administrativ.

Concursul de promovare consta în 3 etape succesive, după cum urmează:

1. Selecția dosarelor de concurs
2. Proba scrisă se va susține în data de 09.03.2022 , începând cu ora 10:00, la sediul Primăriei comunei Craciunelu de Jos, Strada 6 Martie, nr. 131, Județul Alba
3. Proba interviului: Data și ora interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

Rezultatul concursului se comunică candidaților prin afișare la avizierul instituției în termen de 3 zile lucrătoare de la data susținerii interviului.

Dosarele de concurs se depun de către candidați la Primăria comunei Craciunelu de Jos , în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului la sediul și pe site-ul UAT Comuna Craciunelu de Jos și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

1. copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane și relații cu publicul în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
2. copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani;
3. formularul de înscriere (care se obține la Compartimentul resurse umane și stare civilă).
4. Adeverința eliberată de compartimentul resurse umane și relații cu publicul în vederea atestării situației disciplinare în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată.

Bibliografia si tematica

Bibliografie	Tematica
Constituția României, republicată	Titlul II Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale
Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare	Partea a VI-a, Titlul II, Statutul funcționarilor publici
Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Prevederile referitoare la prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Prevederile referitoare la egalitatea de șanse și de tratament între bărbați și femei
LEGEA Nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare	Prevederi privind actele de stare civilă
H.G. nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă,	Metodologia cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă
OG nr./41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice	Prevederi referitoare la dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice

Afisat azi 04.02. 2022