



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIUL ZALĂU
SERVICIUL DE ADMINISTRARE
AL DOMENIULUI PUBLIC ZALĂU
450082-Zalău, B-dul Mihai Viteazu nr.68, Județul Sălaj
Tel.(40)260/617776 Fax.0360 566071 CF 4291794
e-mail: sadpzalau@gmail.com

Nr. 4984 / 06.05.2022

ANUNȚ

Serviciul de Administrare a Domeniului Public Zalău, cu sediul pe bulevardul Mihai Viteazul, nr. 68, organizează în data de **06.06.2022**, ora 9⁰⁰ concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a patru posturi contractuale vacante:

Birou exploatarea și administrarea parcărilor:

- **1 post contractual vacant de Inspector Tr. I;**
 - Condiții specifice de participare: studii medii finalizate cu diplomă de absolvire a liceului
 - Nu necesită vechime în muncă

Birou management trafic:

- **1 post contractual vacant de muncitor calificat Tr. I;**
 - Condiții specifice de participare: studii medii liceale sau școală profesională absolvită cu diplomă – profil tehnic;
 - Vechime minimă în muncă – 3 ani

Compartiment de gestionare a infrastructurii fizice subterane pentru rețelele de comunicații electronice

- **1 post contractual vacant de Inspector de specialitate gr. IA;**
- **1 post contractual vacant de Inspector de specialitate gr. II.**
 - Condiții specifice de participare: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul fundamental științe inginerești.
 - nu necesită vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului.

Concursul se va organiza cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului 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.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune până în data de **25.05.2022**, ora 15⁰⁰ la Compartimentul resurse umane din cadrul S.A.D.P Zalău, bd. Mihai Viteazul, nr. 68, telefon 0260/617776, interior 16, e-mail: sadpzalau@gmail.com, persoană de contact: Marusia Vlaicu – Inspector de specialitate.

Concursul de recrutare pentru ocuparea posturilor contractuale vacante constă în trei etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere, se va desfășura în maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv **25.05.2022**;
- probă scrisă va avea loc în data de **06.06.2022**, ora 9⁰⁰;
- interviul se va susține într-un termen de maximum 4 zile de la data susținerii probei scrise.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă se face prin afișare la sediul Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

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

Condiții generale:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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.

Abilități, calități și aptitudini necesare: atenție concentrată și distributivă, rezistență la stres, receptivitate, calm, amabilitate, seriozitate, punctualitate, spirit practic, aptitudini de informare, disponibilitate la program de lucru inegal, în funcție de cerințe sau solicitări.

Dosarul pentru înscriere la concurs, trebuie să conțină, în mod obligatoriu următoarele documente:

- 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 solicitat 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;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. e), 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.

Actele prevăzute la lit. b), c) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Relații suplimentare cu privire la desfășurarea concursului și actele necesare pentru înscriere la concurs sunt afișate la sediul Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău.

Director,
Ing. Adridan Marcel-Vasile

