



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. 4043 / 06.03.2024

ANUNȚ

Serviciul de Administrare a Domeniului Public Zalău, cu sediul pe bulevardul Mihai Viteazul, nr. 68, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post contractual vacant de muncitor calificat treapta I în cadrul biroului Management trafic în data de **03 aprilie 2024 ora 9.00.**

Condiții specifice:

- Nivel de studii liceale(cu curs formare profesională) sau școală profesională absolvită cu diplomă – de profil tehnic ;

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, respectiv 40 de ore pe săptămână.

Concursul se va organiza cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Dosarele de înscriere la concurs se depun până în data de **26 martie 2024 ora 15.00**, la sediul instituției S.A.D.P Zalău.

Concursul pentru ocuparea postului contractual vacant de muncitor calificat I constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere la concurs (afișare rezultate): **27 martie 2024 ;**
- proba scrisă va avea loc în data de **03 aprilie 2024 ora 9.00.**
- interviul se va susține într- un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediu și pe pagina de internet a Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După 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 selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și interviu.

Comunicarea rezultatelor obținute la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, imediat după soluționarea contestațiilor în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de comunicare a eventualelor contestații, prin specificarea punctajului final obținut al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”.

Condiții generale:

- 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;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- 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, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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;
- 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;

Dosarul pentru înscriere la concurs se depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului la Compartimentul resurse umane, salarizare și trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- a) formularul de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituția publică;
- d) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- e) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- f) 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;
- g) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Documentul prevăzut la lit. e) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - d), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Candidații declarați respinși vor ridica dosarul de concurs, personal sau de către o altă persoană, sub semnătură de la compartimentul resurse umane, salarizare, bld. Mihai Viteazul, nr. 68.

Relații suplimentare cu privire la desfășurarea concursului se pot obține la sediul instituției, compartimentul resurse umane, salarizare, telefon 0260- 617776, e-mail: sadpzalau@gmail.com, persoană de contact: Fazakas Anna - Maria – Inspector de specialitate.

Bibliografia și actele necesare pentru înscriere la concurs sunt afișate la sediu și pe pagina de internet a instituției www.sadpzalau.ro.

Director,
Ing. Adridan Marcel-Vasile



Întocmit,
Inspector de specialitate
Fazakas Anna- Maria

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Fazakas Anna-Maria, is written below the text.