



PRIMARIA BRATEIU

Sat Brateiu, str. Principală, 513, com. Brateiu
Email:primaria.brateiu@gmail.com

PRIMARIA BRATEIU

Nr.de înregistrare: 891 /19.03.2021

Concurs de selecție pentru angajarea pe perioadă determinată pentru postul de Coordonator proces acordare servicii sociale

Având în vedere:

- Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,
- HG nr. 325/2018 privind aprobarea regulamentului cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile,
- Codul Muncii – Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul de finanțare nr. POCU/303/5/2/130334, corespunzător proiectului „O viață demnă într-o comunitate activă social”, derulat prin POCU 2014-2020, cod SMIS 2014+ 130334,

Primăria Comunei Brateiu organizează, la sediul din com. Brateiu, str. Principală nr. 513, jud. Sibiu, concurs de selecție pentru angajarea de personal contractual, pe perioadă determinată, până la finalizarea proiectului „O viață demnă într-o comunitate activă social” POCU/303/5/2/130334, derulat prin POCU 2014-2020, respectiv până la data de 09.07.2023.

Postul scos la concurs este:

Coordonator proces acordare servicii sociale, cu norma: 4 ore/zi

CONDIȚIILE SPECIFICE POSTULUI

Coordonator proces acordare servicii sociale

Educație solicitată:

- Studii superioare de lungă durată – 3 ani

Experiență solicitată:

- Experiență în activitatea profesională în domeniul social – 2 ani

Competențe solicitate:

- Operare PC: MS Office (Word, Excel, Power Point), Internet
- Competențe de comunicare scrisă și orală în limba română
- Capacitate de a comunica
- Capacitatea de lucru în echipă



PRIMĂRIA BRATEIU

Sat Brateiu, str. Principală, 513, com. Brateiu
Email:primaria.brateau@gmail.com

Poate participa la procedura internă de recrutare și selecție pentru angajarea de personal contractual pe posturile în afara organigramei, persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- 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 pentru care urmează să fie selectat;
- 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.

Pentru înscrierea la procedura internă de recrutare și selecție, candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere adresată conducerii Primăriei Brateiu și Declarația de disponibilitate;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) Copiile și originalele documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile și originalele documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d) Un document care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) Declarație pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale, a urmăririi/condamnării pentru fapte prevăzute de legea penală;
- f) Declarație referitoare la durata maximă a timpului de lucru;

Candidatul declarant 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 interviului.

- g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de selecție de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

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

- h) Curriculum vitae, model Europass, semnat și datat pe fiecare pagină.

Actele solicitate vor fi prezentate și în original în vederea conformității copiilor.

Concursul constă în selecția dosarelor de înscriere (CV-uri și documente care atesta pregătirea și experiența) și interviul care se va organiza la sediul Primăriei Comunei Brateiu, din com. Brateiu, str. Principală nr. 513, jud. Sibiu, în data de 29.03.2021, începând cu ora 10.00.



PRIMARIA BRATEIU

Sat Brateiu, str. Principală, 513, com. Brateiu
Email:primaria.brategie@gmail.com

Dosarele de înscriere se vor depune la sediul Primăriei Comunei Brateiu, din com. Brateiu, str. Principală nr. 513, jud. Sibiu până la data de **23.03.2021, ora 14.00.**

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat, atrag automat respingerea dosarului candidatului.

Concursul se va desfășura conform următorului calendar:

- 19.03.2021 – publicare anunț recrutare și selecție
- 23.03.2021 – termen limită de depunere dosare
- **24.03.2021 – afișare rezultate etapa I – selecție dosare**
- 25.03.2021 – termen limita depunere contestatii
- 26.03.2021 – termen solutionare contestatii
- **29.03.2021 – desfasurare etapa II – INTERVIU**
- **30.03.2021 – afișare rezultate etapa II – INTERVIU**
- 31.03.2021 – termen limită depunere contestații
- 01.04.2021 – termen soluționare contestații
- **02.04.2021 – publicare rezultate finale**

PRIMAR,
MARIAN ELENA



Secretar in cadrul proiectului

Rotar Daniela

Anexa I- CERERE DE ÎNSCRIERE

La procesul de recrutare și selecție a personalului pentru posturile înființate în afara organigramei,

Conform anunțului de selecție nr. _____

Pentru proiectul „O VIATA DEMNA INTR-O COMUNITATE ACTIVA SOCIAL”
Conform contractului de finantare NR: POCU/303/5/2/130334 derulat prin Programul
Operațional Capital Uman 2014 – 2020”

Post vizat **Coordonator proces acordare servicii sociale**

1.DATE PERSONALE	
Nume	
Prenume	
Telefon	
e-mail	
2.DISPONIBILITATEA DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ	
3.DISPONIBILITATE	Sunt apt și disponibil să lucrez ca si: Coordonator proces acordare servicii sociale în perioadele menționate în declarația privind disponibilitate DA NU
Data completării	
Semnătura	

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/a,cu domiciliul în, legitimat cu CI/BI, seria:.....,nr:.....,declar că în cazul în care sunt selectat pentru postul de..... sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente postului deîn cadrul proiectului :

„ O VIATA DEMNA INTR-O COMUNITATE ACTIVA SOCIAL” desfășurat de COMUNA BRATEIU, în parteneriat cu CIS IMPROVE si NEXILA PROJECT.

În perioada:

De la	Până la

Menționez că în această perioadă nu am alte obligații de muncă care să împiedice îndeplinirea în condiții optime a atribuțiilor aferente postului de..... în cadrul proiectului sus-menționat.

Nume și Prenume	
Semnătura	
Data	