



**ROMÂNIA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI FLOREȘTI**  
Florești, Str. Avram Iancu, Nr. 170, jud. Cluj  
Tel./Fax: 0264 265 101  
Web: [www.floresticluj.ro](http://www.floresticluj.ro)

Nr. Înregistrare: 70 442/22.12.2020

## ANUNT

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 actualizată prin Hotărârea nr. 1027/2014 pentru modificarea și completarea 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,

Primăria comunei Florești, jud.Cluj, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a următoarelor posturi contractuale de execuție, vacante la Compartimentul Creșă, din cadrul UAT Florești, județul Cluj;

### **1. Denumirea postului contractual vacant și a compartimentului de muncă:**

1. Îngrijitor, cu studii medii, vacant pe perioadă nedeterminată la Compartimentul Creșă- 2 posturi contractuale de execuție
2. Șef centru, cu studii superioare de lunga durată, vacant pe perioadă nedeterminată la Compartimentul Creșă- 1 post contractual de conducere.

**2. Documentele necesare întocmirii dosarului de concurs** sunt cele prevăzute la art. 6 din H.G. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare;

### **3. Dosarul de înscriere la concurs** va conține următoarele documente:

- a) Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului 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 instituție;
- 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, însoțit de certificatul de integritate comportamentală;
- 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;

*\*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.*

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

**Actele prevăzute la lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea de către secretarul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.**

**4. Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:**

**-Pentru îngrijitor, cu studii medii:**

*Nivelul studiilor:* studii medii finalizate cu diplomă de bacalaureat.

*Vechime în specialitatea studiilor:* nu se solicită.

**-Pentru Șef centru, cu studii superioare de lunga durată:**

*Nivelul studiilor:* -studii superioare absolvite cu diplomă de licență în ramura de științe economice

*Vechime în specialitatea studiilor:* 5 ani.

5. **Condițiile generale necesare ocupării postului/posturilor contractual(e) vacant(e)** sunt prevăzute la art.3 din Hotărârea de Guvern nr.286 /2011 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocuparea a unui post 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:

- 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.

**6. Etapele concursului:** selecția dosarelor de înscriere la concurs, probă scrisă și interviu.

*Fiecare etapă de concurs are caracter eliminătoriu.*

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

**7. Locul, data și ora desfășurării probei scrise:**

Primăria comunei Florești, str. Avram Iancu nr 170, sala de ședințe, etaj 2

*Data: 15.01.2021, ora 10.00*

**8. Bibliografia de concurs:**

**Pentru Șef centru, cu studii superioare de lunga durată, Compartimentul Creșă:**

1. Legea nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor cu modificările și completările ulterioare;
3. H.G. nr. 1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară cu modificările și completările ulterioare;



4. O.M.S. nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
5. O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ:
  - Partea III, Titlul V, Capitolul I, Capitolul II, Capitolul III - SECȚIUNEA 3,4 și 5, Capitolul IV, și CAPITOLUL VIII,
  - PARTEA VI, TITULUL III (Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice)
  - PARTEA VII (Răspunderea administrativă);

**Pentru: Îngrijitor cu studii medii, vacant la Compartimentul Creșă**

1. Legea nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor cu modificările și completările ulterioare;
2. O.M.S. nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
3. O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, PARTEA VI, TITULUL III (Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice), și PARTEA VII (Răspunderea administrativă);

**9. Calendarul de desfășurarea a concursului:**

<b>23.12.2020 – 07.01.2021 ora 18:00</b>	<b>Perioada de depunere a dosarelor de concurs</b>
08.01.2021-11.01.2021	Selecția dosarelor de concurs
12.01.2021	afișare rezultate selecție dosare
13.01.2021	depunere contestații rezultate selecție dosare
14.01.2021	afișare rezultate contestații selecție dosare
<b>15.01.2021, ora 10.00</b>	<b>Data și ora desfășurării probei scrise</b>
18.01.2021	afișare rezultate proba scrisă
19.01.2021	depunere contestații proba scrisă
20.01.2021	afișare rezultate contestații proba scrisă
<b>21.01.2021, ora 10.00</b>	<b>data și ora desfășurării probei interviu</b>
22.01.2021	afișare rezultate proba interviu
25.01.2021	depunere contestații proba interviu
26.01.2021	afișare rezultate contestații proba interviu
<b>26.01.2021</b>	<b>comunicare rezultate finale</b>

*Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin afișare la sediul instituției (str. Avram Iancu nr 170, Comuna Florești, jud Cluj) și pe pagina de internet a Primăriei comunei Florești, [www.floresticluj.ro](http://www.floresticluj.ro).*

**Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs :**

Primăria Comunei Florești, str.Avrăm Iancu nr.170, loc. Florești, jud.Cluj, Tel./Fax: 0264 265 002, [resurseumane@floresticluj.ro](mailto:resurseumane@floresticluj.ro), Direcția economică, Compartiment salarizare și resurse umane, , d-na Uța Monica -secretar al comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor (luni- miercuri între orele 08.00–16.00, joi între orele 08.00–18.00, vineri între orele 08.00–14.00).  
Telefon : 0734 778 243.

**PRIMAR**  
**PIVARIU BOGDAN NICOLAE**

