

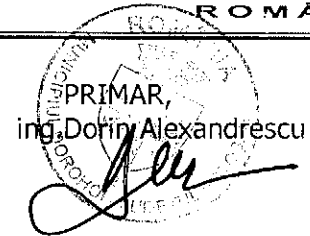
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DOROHOI

GRIGORE GHICA 34
715200 - DOROHOI
BOTOȘANI - ROMÂNIA
www.primariadorohoi.ro

Fax: +40(231)611310
Tel.: +40(231)610133
e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro



Nr. 2666 din 18.02.2019



ANUNȚ

Se organizează concurs în data de 14.03.2019, proba scrisă și în data de 19.03.2019, proba de interviu, pentru ocuparea postului de execuție de arhivar I, perioadă determinată la Compartimentul secretariat arhivă din Aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Dorohoi, cod cor, 441501.

Condițiile de participare la concurs sunt următoarele;

- Să îndeplinească condițiile generale conform art. 3 al Regulamentului –cadru aprobat prin HGR 286/2011, modificată și completată prin HGR 1027/2014,

- Studii : studii medii liceul absolvit cu diploma de bacalaureat;
- Vechime: minim 3 ani și 6 luni vechime în specialitatea studiilor;

În vederea participării la concurs, fiecare candidat trebuie să prezinte la înscriere următoarele acte:

- Cerere ;
 - copie după buletinul de identitate ;
 - copie după diploma de studii ;
 - copie după carnetul de muncă sau adeverință care să ateste vechimea în muncă ;
 - cazierul judiciar;
 - adeverință medicală din care să reiasă că starea sănătății îi permite să îndeplinească și atribuțiile care-i revin prin ocuparea postului în care urmează să fie angajat și să conțină în clar numărul, data , numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
 - curriculum vitae, model european;
- documentele depuse în copie la depunerea dosarului pentru participare la concurs se vor prezenta și în original.

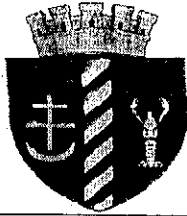
Concursul va avea loc în data de 14.03.2019 orele 10,00, proba scrisă și în data de 19.03.2019 orele 10,00 interviul, la sediul Primăriei Municipiului Dorohoi . În cazul în care candidații nu vor obține minim 50 puncte atât la proba scrisă cât și la proba de interviu nu vor promova concursul. În cadrul probei de interviu se vor testa și cunoștințele de operare pe calculator.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 610133, int.113 sau la sediul Primăriei Municipiului Dorohoi, Compartimentul resurse umane.

Depunerea dosarelor pentru concurs se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării concursului, respectiv, până pe data de 06.03.2019(inclusiv) între orele 8-16,00 la Compartimentul resurse umane din cadrul Primăriei Municipiului Dorohoi.

Tematica va fi afișată la afișierul din incinta unității.

COMP.RESURSE UMANE,
insp.Siritianu Victoria



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DORHOI

GRIGORE GHICA 34
715200 - DORHOI
BOTOȘANI - ROMÂNIA
www.primariadorohoi.ro

Fax: +40(231)611310
Tel.: +40(231)610133
e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro



APROB
PRIMAR
ing. Dorin Alexandrescu

TEMATICA

pentru concursul organizat în data de 14.03.2019
în vederea ocupării postului de arhivar I, perioadă determinată la Compartimentul
secretariat , arhivă din cadrul Primăriei Municipiului Dorohoi

1. Legea nr.215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările ulterioare;

2. Legea 16/1996 , Legea Arhivelor Naționale, republicată.

3. Normativ privind caracteristicile tehnico-funcționale ale spațiilor și echipmentelor de depozitare și conservare a arhivelor aflate în administrarea creatorilor publici și privați de arhivă.

4.O.G.R. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare, conform legii nr.233/2002.

5. Legea nr.477/2004, privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

COMP.RESURSE UMANE,
insp.Siritianu Victoria