

## Conținutul anunțului pentru concursul organizat în data de 22 și 24 ianuarie 2013

Primăria municipiului Zalău, organizează concurs în zilele de 22 și 24 ianuarie 2013, orele 9,00, la sediul Primăriei municipiului Zalău, P-ța Iuliu Maniu nr.3, în vederea ocupării unor funcții publice de execuție vacante:

- **consilier nivel studii (S) grad profesional superior în cadrul Serviciului de monitorizare servicii comunitare de utilități publice**

### Condiții specifice:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul construcțiilor sau în domeniul energetic;

- 9 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție de grad profesional superior.

- cunoștințe operare PC

-abilitati, calitati si aptitudini necesare:, confidentialitate, obiectivitate, responsabilitate, professionalism

- **referent nivel studii (M) grad profesional asistent în cadrul Serviciului de presă și comunicare, educație, cultură și sport.**

### Condiții specifice:

-6 luni vechime în specialitatea studiilor

- cunoștințe operare PC

-abilitati, calitati si aptitudini necesare:, confidentialitate, obiectivitate, responsabilitate, professionalism

### Condiții generale pentru ocuparea celor două posturi scoase la concurs:

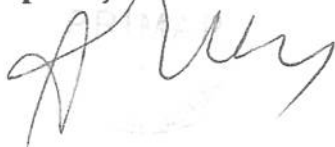
-candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.54 din Legea nr.188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată.

Dosarele de înscriere la concurs, se vor depune la sediul Primăriei Municipiului Zalău, P-ța Iuliu Maniu nr.3, camera 30, pînă la data de 16 ianuarie 2013, orele 13,00.

Concursul va consta din probă scrisă care se va desfășura în data de 22 ianuarie 2013 ora 9.00 și interviul va avea loc în data de 24 ianuarie 2013, ora 11.00

Relații suplimentare cu privire la desfășurarea concursului se pot obține la sediul Primăriei Municipiului Zalău, P-ța Iuliu Maniu nr.3, Serviciul resurse umane, salarizare telefon 0260-610550 interior 162, iar bibliografia și actele necesare pentru înscriere la concurs, sunt afișate la Sediul Primăriei municipiului Zalău și pe pagina de internet a primăriei [www.zalau.sj.ro](http://www.zalau.sj.ro)

1  
Primar,  
Căpîlnașiu S.V.Radu



1  
Șef serviciu resurse umane  
Petre Adreian



## Dosarul de concurs

1) În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverința 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) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.

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

(3) Copiile de pe actele prevăzute se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Documentul prevăzut la lit. e) poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

(5) Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.



**MUNICIPIUL ZALĂU**  
**PRIMAR**

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.3, Județul Sălaj  
Telefon: (40)/260/610550 Fax:(40)/260/661869  
<http://www.zalausj.ro> e-mail: [primaria@zalausj.ro](mailto:primaria@zalausj.ro)



Certificat RO-3415/2 pentru  
Sistem de Management al Calității  
Conform ISO 9001:2008

APROB,  
PRIMAR,  
S.V. Radu Capilnasiu

**BIBLIOGRAFIE DE CONCURS**

Pentru ocuparea unui post de consilier superior-SMSCUP

1. Legea 215/2001 a administratiei publice locale, republicata.
2. Legea 188/1999 privind statutul functionarilor publici, republicata.
3. Legea 7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici, republicata.
4. Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice, cu modificarile si completarile ulterioare.
5. LEGEA 230/2006 –Legea serviciului de iluminat public
6. Legea 325/2006- Legea serviciului public de alimentare cu energie termica

---

**BIBLIOGRAFIE DE CONCURS**

**Pentru concursul de recrutare  
funcție publică de referent grad profesional asistent  
Serviciul de presă și comunicare, educație, cultură și sport**

1. Legea Nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;
2. Legea Nr. 188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici, republicată;
3. Legea Nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
4. Legea Nr. 544 /2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
5. Legea Nr. 161 /2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
6. Legea Nr. 52 /2003 privind transparența decizională în administrația publică;