

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI COZMEȘTI
JUDEȚUL IAȘI

Tel.: 0232 - 413.444; Tel. / Fax : 0232 – 413.551;
COD FISCAL 4540551; Email: primariahorlesti@yahoo.com

ANUNȚ

Primăria comunei Cozmești organizează **concurs de recrutare** pentru ocuparea unui **post contractual vacant de execuție** din aparatul de specialitate, cu normă întreagă, pe durată nedeterminată.

A.Postul vacant :

- referent IA în cadrul compartimentului cultură din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cozmești

B.Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Primarului comunei Cozmești, județul Iași;
- 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 prin prezentul anunț;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă de minim 7 ani;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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;

Actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

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.

Dosarul de concurs se depune la sediul Primăriei comunei Cozmești, secretariat.

C. Condiții generale și specifice:

C.1. Condiții generale : poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;

- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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.

C.2. Condiții specifice :

Studii : studii medii, absolvite cu diplomă bacalaureat.

D. Probele stabilite pentru concurs:

- selecția dosarelor de înscriere în data de 14.08.2024, ora 09 :00;
- probă scrisă în data de 20.08.2024, ora 10,00;
- interviu în data de 22.08.2024 ora 14,00.
- Data-limită până la care se pot depune dosarele de concurs 12.08.2024

Toate probele concursului se desfășoară la sediul Primăriei comunei Cozmești , județul Iași.

E. Bibliografia de concurs - afișată alăturat.

F. Calendarul de desfășurare a concursului :

Data-limită până la care se pot depune dosarele de concurs	12.08.2024
Data selecției de dosare	14.08.2024
Data afișării rezultatului selecției de dosare	14.08.2024
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției de dosare	14.08.2024
Data afișării rezultatului contestațiilor privind selecția de dosare	14.08.2024
Data probei scrise	20.08.2024
Data afișării rezultatului probei scrise	20.08.2024
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	21.08.2024
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba scrisă	21.08.2024
Data interviului	22.08.2024
Data afișării rezultatului interviului	22.08.2024
Data probă practică	
Data afișării rezultatului probă practică	
Data afișării rezultatului final al concursului	22.08.2024

PRIMAR,
Petrică BALTAG



ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI COZMEȘTI
JUDEȚUL IAȘI

Tel.: 0232 - 413.444; Tel. / Fax : 0232 – 413.551;
COD FISCAL 4540623; Email: clcozmesti@yahoo.com

BIBLIOGRAFIE
referent IA în cadrul compartimentului cultură


- OUG 57/2019, privind codul administrativ, Partea a III a;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii-republicată cu modificările și completările ulterioare;
- OUG NR 118/2006 privind organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale;
- Ordinul nr. 2193/2004 privind aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale;
- Ordinul nr. 471/1990 pentru aprobarea Normelor cu privire la organizarea spectacolelor, concertelor și a altor activități artistice și distractive la care se percep tarife de intrare;
- Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMAR,

Petrică Baltag



PRIMĂRIA COMUNEI COZMEȘTI

APROB¹⁾
PRIMARUL COMUNEI COZMEȘTI 
Petrică Baltag

Data aprobării:



FIȘA POSTULUI

NR. CRT.	INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1	DENUMIREA POSTULUI	REFERENT
2.	NIVELUL POSTULUI	DE EXECUȚIE
3.	SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI	Post necesar în vederea asigurării de activități culturale la Căminul cultural Cozmești
CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI²⁾		
1.	STUDII DE SPECIALITATE	MEDII
2.	PERFECTIONĂRI(SPECIALIZĂRI)	
3.	CUNOȘTINȚE DE OPERARE/PROGRAMARE PE CALCULATOR (NECESITATE ȘI NIVEL)	
4.	LIMBI STRĂINE ³⁾ (NECESITATE ȘI NIVEL DE CUNOAȘTERE) ⁴⁾	
5.	ABILITĂȚI, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI NECESARE	Capacitatea de implementare, capacitatea de a rezolva eficient problemele, capacitatea de asumare a responsabilităților, capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite, capacitatea de analiză și sinteză, creativitate și spirit de inițiativă, capacitatea de planificare și de acțiune strategică, capacitatea de a lucra independent, capacitatea de a lucra în echipă și competență în gestionarea resurselor alocate
6.	CERINȚE SPECIFICE ⁵⁾	disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții
7.	COMPETENȚĂ MANAGERIALĂ (CUNOȘTINȚE DE MANAGEMENT, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI MANAGERIALE)	nu este cazul.
ATRIBUȚIILE POSTULUI⁶⁾		

1.	Administrarea programului și a activității Căminului Cultural Cozmești
2.	Planificarea și realizarea de activități culturale
3.	Stabilirea corectă a necesarului de materiale pentru a asigura o activitate fluentă
4.	Promovarea activităților culturale organizate la nivelul comunei
5.	Organizarea și desfășurarea de activități culturale – artistice și de educație permanente
6.	Respectarea normelor legale privind secretul de serviciu și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	

IDENTIFICAREA FUNCȚIEI PUBLICE CORESPUNZATOARE POSTULUI

1.	DENUMIRE	referent
2.	CLASA	
3.	GRADUL PROFESIONAL ⁷⁾	IA
4.	VECHIMEA ÎN SPECIALITATE NECESARĂ	nu este cazul

SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1.	SFERA RELAȚIONALĂ INTERNĂ	
a) Relații ierarhice		
subordonat față de:		SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI ; PRIMAR
superior pentru:		nu este cazul
b) Relații funcționale	colaborează cu personalul din administrația publică locală și din instituțiile/serviciile de interes local	
c) Relații de control	nu este cazul	
d) Relații de reprezentare	reprezintă instituția potrivit atribuțiilor date în competența sa	

2.	SFERA RELAȚIONALĂ EXTERNĂ	
a) cu autorități și instituții publice		potrivit împuternicirii/delegării date de primarul comunei
b) cu organizații internaționale		nu este cazul
c) cu persoane juridice private		potrivit împuternicirii/delegării date de primarul comunei
3.	LIMITE DE COMPETENȚĂ⁹⁾	potrivit împuternicirii/delegării date de primarul comunei
4.	DELEGAREA DE ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚĂ	potrivit delegării date de primarul comunei
INTOCMIT DE⁹⁾:		
1.	PRENUMELE ȘI NUMELE	Adina Blejusca
2.	FUNȚIA PUBLICĂ DE CONDUCERE	SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI
3.	SEMNĂTURA	
4.	DATA ÎNTOCMIRII	
LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE OCUPANTUL POSTULUI		
1.	PRENUMELE ȘI NUMELE	
2.	SEMNĂTURA	
	DATA	
CONTRASEMNEAZĂ¹⁰⁾		
1.	PRENUMELE ȘI NUMELE	Petrică Baltag
2.	FUNȚIA	PRIMARUL COMUNEI
3.	SEMNĂTURA	
4.	DATA	

