



A N U N Ţ

Nr. 3.106 din 03 februarie 2020

Primăria oraşului Sinaia organizează concurs/examen pentru ocuparea funcţiei publice de execuţie de:

- **Inspector clasa I grad superior – în cadrul Serviciului Public Comunitar de Evidenţa Persoanelor**

Informaţii privind desfăşurarea concursului :

- **Tip concurs – RECRUTARE**
- **Data susţinere proba scrisă:** 05.03.2020, ora 10,00
- **Data susţinere proba interviu:** 09.03.2020
- **Perioada de depunere a dosarelor de înscriere:** 03.02.2020 – 24.02.2020
- **Locul desfăşurării concursului:** sediul Primăriei oraşului Sinaia, Bd.Carol I nr.47

1. Scopul principal al postului:

Asigurarea serviciilor privind întocmirea şi eliberarea următoarelor acte: carte de identitate, certificat de naştere, certificat de căsătorie şi certificat de deces, pentru locuitorii oraşului Sinaia;

2. Responsabilităţi:

- întocmeşte, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, acte de naştere, de căsătorie şi de deces şi eliberează certificate doveditoare;
- înregistrează şi soluţionează cereri de divorţ pe cale administrativă, eliberând certificate de divorţ;
- înscrie menţiuni, în condiţiile legii şi ale normelor metodologice, pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare şi trimite comunicări de menţiuni pentru înscriere în registre, exemplarul I sau II, după caz;
- organizează activitatea de eliberare a actelor de identitate. În acest sens primeşte, analizează şi soluţionează cererile pentru eliberarea cărţilor de identitate, stabilirea, restabilirea ori schimbarea domiciliului, precum şi acordarea vizei de reşedinţă, în conformitate cu prevederile legale;
- înregistrează toate cererile, în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări, în conformitate cu prevederile metodologiei de lucru;
- preia imaginea cetăţenilor care solicită eliberarea actelor de identitate;
- actualizează datele în vederea producerii cărţilor de identitate;
- actualizează baza de date cu informaţii privind persoana fizică, în baza comunicărilor înaintate de ministere şi alte autorităţi ale administraţiei publice centrale şi locale, precum şi a documentelor prezentate de cetăţeni cu ocazia soluţionării cererilor acestora;

3. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare candidatului ideal:

- integritate şi confidenţialitate;
- exercitarea profesiei cu onestitate, bună credinţă şi responsabilitate;
- aptitudini de comunicare;
- abilităţi de exprimare în scris şi verbal, de colaborare cu toţi factorii de execuţie şi de conducere ;
- întocmire rapidă a documentelor;
- adaptabilitate la nou;
- capacitate de autoperfecţionare prin pregătire permanentă;
- capacitate de lucru în echipă;
- competenţe dovedite: microsoft – office;

4. Condiții specifice de participare la concurs/examen:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- Vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - minim 7 ani ;

5. Cum să aplici:

- **Dosarul de înscriere la concurs/examen se depune la sediul Primăriei orașului Sinaia în perioada 03 februarie 2020 – 24 februarie 2020 și va conține în mod obligatoriu:**

- 1) formularul de înscriere;
- 2) curriculum vitae, modelul comun european;
- 3) copia actului de identitate;
- 4) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 5) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- 6) copia adeverinței medicale 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;
- 7) declarație pe proprie răspundere sau adeverință care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al securității sau colaborator al acesteia;
- 8) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează.

Opțional:

- alte documente relevante din care să rezulte participarea ca specialist în cadrul unor proiecte/programe;
- alte diplome/certificate obținute în urma absolvirii unor cursuri de specialitate .

Relații suplimentare și coordonatele de contact pentru depunerea dosarelor de concurs:

La sediul Primăriei orașului Sinaia. Persoană de contact : Olaru Isabela, inspector în cadrul Serviciului de Buget și Resurse Umane, telefon : 0244311788 interior 132 fax. 0244314509; e-mail: isabela.olaru@primaria-sinaia.ro

Bibliografie :

- Ordonanța de Urgență nr.57/2019 – Codul administrativ;
- Constituția României;
- Ordonanța Guvernului nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.97/2005 privind evidența, domiciliul , reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicare 1 din 12/10/2011;
- Hotărârea de Guvern nr.1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români;
- Regulamentul general privind protecția datelor 679/2016 ;
- Ordonanța Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Guvern nr.41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.119/1996 privind actele de stare civilă, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr.64/2011 pentru aprobarea metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă.