

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI-JUDEȚUL BRĂILA****ANUNȚ CONCURS**

Instituția Prefectului-Județul Brăila, cu sediul în Mun. Brăila, Piața Independenței nr. 1, organizează **concurs de recrutare în data de 08.08.2022, ora 10⁰⁰ - proba scrisă** pentru ocuparea unui post corespunzător funcției publice de execuție vacante de:

Consilier, clasa I, grad profesional superior – Serviciul conducerea serviciilor publice deconcentrate, strategii și politici guvernamentale și situații de urgență, Compartiment situații de urgență, servicii comunitare de utilități publice.

Durata normală a timpului de muncă pentru ocupantul postului este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Condiții de participare la concurs:**Condiții generale:**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice prevăzute de art. 465 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare;

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în științe inginerești, economice, de mediu sau administrative;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe site-ul Instituției Prefectului - Județul Brăila, respectiv în perioada **05.07.2022 – 25.07.2022 inclusiv**, la Compartimentul resurse umane și salarizare, etajul II, cam. 234.

Concursul constă în următoarele probe:

- I. **Selecția dosarelor:** în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- II. **Proba scrisă:** se va susține în data de **08.08.2022, ora 10⁰⁰**, la sediul Instituției Prefectului – Județul Brăila;
- III. **Interviul:** se va susține în maxim de **5 zile lucrătoare** de la data susținerii probei scrise.

Actele necesare pentru întocmirea dosarului de înscriere la concurs:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, conform modelului atașat;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) 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, conform modelului atașat;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului și care să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și trebuie să cuprindă elemente din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Documentul prevăzut la lit. g) 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 data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, se prezintă însoțite de documentele originale sau în copii legalizate.

Bibliografia/tematica și atribuțiile postului aferent funcției publice vacante sunt prevăzute în anexa atașată prezentului anunț.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției – Compartiment resurse umane și salarizare, e-mail: marilena.bergher@prefecturabraila.ro sau la telefon 0239 - 693900/int. 29025, persoană de contact: Bergher Mihaela-Marilena, consilier superior.


PREFECT
Iulian TIMOȘTEI