

ANUNȚ

Văzând prevederile **Notei interne privind încadrarea personalului în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile**, în cadrul Proiectului.....(date despre proiect)....., se va selecta următorul post:

- **1 post de**, pe perioada determinată de....., interval orar

Condiții specifice de selectare - conform specificațiilor descrise în Cererea de Finanțare;

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în ramura de știință (.....)- **conform specificațiilor descrise în Cererea de Finanțare;**
- Vechimea în specialitatea studiilor necesare: **conform specificațiilor descrise în Cererea de finanțare;**
- Constituie un avantaj absolvire a cursului de.....(daca este cazul) **conform specificațiilor descrise în Cererea de finanțare;**
- Cunoștințe de: Word, Excel, Power Point, Internet (*daca este cazul*);
- Cunoștințe de minim o limba de circulație internațională nivel avansat(*daca este cazul*);

Condiții de desfășurare a selecției:

Procedura de selectare a candidaților se va face pe baza dosarelor depuse în data de 00.00.2017 ora 9,00, la sediul Direcției Programe a Municipiului Alba Iulia.

Dosarele de selecție în vederea angajării se pot depune până la data de **00.00.2017 inclusiv, ora 9.00** la secretarul comisiei concurs, D-na

Dosarul de selecție în vederea angajării trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- 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 anunț;
- d) carnetul de muncă/contracte de muncă în copie sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie.

Vechimea în muncă necesară în specialitatea studiilor se dovedește cu „raport per salariat” și raport „contract per salariat”, din programul REVISAL;

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 organizării selecției de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae format Europas semnat și datat pe fiecare pagină;

h) scrisoarea de motivare a candidaturii.

În cazul constatării lipsei unui document din cele enumerate, candidatul este respins, iar procedura se va relua.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs D-na

Raportul de selecție a candidatului se va întocmi în baza criteriilor de evaluare stabilite aferente postului fiind desemnat candidatul, ale cărui competențe răspund în mod optim cerințelor aferente poziției respective, sens în care se va **analiza CV-ul și Scrisoarea de motivare a candidaturii** depusă la dosar.

Raportul de selecție a candidatului **se va afișa**, în ziua lucrătoare următoare datei stabilite pentru depunerea dosarelor, la sediul Direcției Programe a Municipiului Alba Iulia, pentru a se comunica candidaților rezultatele obținute.

Promovarea candidatului în etapa următoare, respectiv **proba interviului** se va face numai prin obținerea a minimum **80 de puncte**. Această probă se va organiza în ziua și la ora comunicată în cadrul Raportului de selecție a candidatului.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției Programe a Primăriei Municipiului Alba Iulia, secretarul comisiei concurs, D-na

P R I M A R,

Mircea HAVA