

ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
COMUNA SÂNCEL  
PRIMAR

**DISPOZIȚIA**  
**NR. 152/2022**

**privind organizarea concursului pentru ocuparea postului contractual de muncitor calificat - IV în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sâncel**

Primarul comunei Sâncel, județul Alba;  
Având în vedere:

-referatul Secretarului general al comunei Sâncel, care are și atribuții pe linie de resurse umane cu privire la organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea a unui post de muncitor calificat - IV în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sâncel, înregistrat sub nr. 3169/09.06.2022;

-prevederile art. 554 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu referire la încadrarea și promovarea personalului contractual.

În temeiul art. 155, art. 196 alin. (1) lit."b" și ale art. 197 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUNE**

**Art.1.-**(1)-Se aprobă organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post contractual de muncitor calificat - IV, în cadrul compartimentului administrativ, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sâncel, județul Alba.

(2)-**Concursul se va organiza în data de 06 iulie 2022, ora 10:00 - proba scrisă și proba practică** iar interviul în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei comunei Sâncel, județul Alba.

**Art.2.-**(1)-Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei Comunei Sâncel-Registratura generală, în termen de 10 de zile lucrătoare de la data publicării anunțului pe site-ul instituției și vor conține:

-cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției;

-certificat de nsterce, căsătorie și de naștere a copiilor (dacă este cazul).

-act de identitate în termen de valabilitate;

-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;

-carnetul de muncă sau după caz adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie sau în specialitatea studiilor;

-cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

-adeverința 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 unități sanitare abilitate;

-curriculum vitae;

(2)-Selectia dosarelor se va efectua în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

(3)-Bibliografia pentru concurs este cuprinsă în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.3.**-Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se împuternicesc:  
-secretarul gen. al comunei Sâncel, d-na Bărbat Silvia, cu atribuții resurse umane;  
-Csiki Simona - comp. achiziții publice.

**Art.4.**-(1) Împotriva prezentului act administrativ, persoana care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim poate formula plângere prealabilă la Primarul com. Sâncel, în termen de 30 de zile de la data comunicării.

(2) Prezentul act administrativ poate fi contestat la secția de contencios administrativ a Tribunalului în termen de 6 luni de la data comunicării răspunsului la plângerea prealabilă depusă, conform Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Sâncel la: 09.06.2022**

**PRIMAR**  
Ing. Frățilă Ilie

**Contrasemnează pentru legalitate**  
P. Secretar general al com. Sâncel  
Ciungan Roxana – Alina