



ANUNȚ

Primăria Municipiului Mangalia organizează concurs de recrutare în data de 14.02.2022, ora 10:00 - proba scrisă și în data de 17.02.2022, ora 10:00 - interviul, la sediul Primăriei din str. Delfinului nr.1, conform H.G. nr. 286/2011 și H.G. nr. 1027/2014, pentru ocuparea următoarelor funcții contractuale vacante:

- referent treapta profesională IA - Biroul Parcuri și Spații Verzi
- inspector de specialitate gradul profesional debutant – Biroul Administrarea Domeniului Public și Privat;
- referent treapta profesională IA – Biroul Administrarea Domeniului Public și Privat;
- referent treapta profesională I – Biroul Administrarea Domeniului Public și Privat;
- psiholog stagiar – Compartimentul de Intervenție în Situații de Urgență, Abuz, Neglijare, Trafic, Migrație și Repatriere, Prevenire Marginalizare Socială.

Condiții specifice pentru ocuparea postului de referent treapta profesională IA:

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat sau echivalentă;
- vechime în muncă – minimum 6 ani și 6 luni.

Condiții specifice pentru ocuparea postului de referent treapta profesională I:

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat sau echivalentă;
- vechime în muncă – minimum 3 ani și 6 luni.

Condiții specifice pentru ocuparea postului de inspector de specialitate gradul profesional debutant:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ;
- vechime în muncă – nu este cazul.

Condiții specifice pentru ocuparea postului de psiholog practicant:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie;
- atestat de liberă practică pentru desfășurarea activității în specialitatea psihologie eliberat de Colegiul Psihologilor din România
- vechime în muncă – nu este cazul.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, la sediul Primăriei din Șos. Constanței nr. 13, date de contact: telefon 0241/751060, int. 222, fax: 0241/755606, e-mail:

resurseumane@primaria.mangalia.ro, persoană de contact: Olăneanu Gabriela Corina, consilier – Serviciul Resurse Umane, și vor conține în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, după caz;
- d) cazierul judiciar;
- e) 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;
- f) curriculum vitae;
- g) dosar cu șină.

Copiile actelor din dosarul de concurs se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs sau în copii legalizate.

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției și la telefon 0241/751060.

Secretar