

## **ANUNȚ !**

Primăria comunei Măgura, jud. Teleorman cu sediul în com. Măgura, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale vacante de "guard".

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Măgura în data de 24 martie 2021 ora 9,00 proba scrisă, respectiv 26 martie 2021 ora 14,00 proba interviu.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune până la data de 16 martie 2021, ora 15,30 la registratura instituției. Persoana de contact: Soare Elena, telefon 0247 / 320689.

### **Documentele necesare pentru întocmirea dosarului de concurs :**

- \* Cerere de înscriere adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- \* copia actului de identitate;
- \* copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor ;
- \* cazier judiciar ;
- \* adeverință medicală;
- \* documente care să ateste vechimea în muncă;
- \* curriculum vitae.

### **Condițiile de ocupare a postului sunt:**

- Condițiile prevăzute la art.3 din HGR nr.286/2011;
- Condițiile specifice prevăzute în fișa postului:
  - absolvent studii generale
  - nu se solicită vechime

Nu se acceptă depunerea de dosare incomplete.

### **Calendarul de desfășurare a concursului:**

- selectarea dosarelor de concurs 17 martie 2021
- proba scrisă- redactarea unei lucrări din bibliografia stabilită - 24 martie 2021, ora 9,00
- interviul - se susține în data de 26 martie 2021, ora 14,00 (participă candidații care au obținut la lucrarea scrisă minim 50 puncte).

### **Bibliografia :**

1. OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare
2. Legea nr.53/2003- Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare

### **Tematica :**

1. Clasificarea funcțiilor de pot fi ocupate de personalul contractual.
2. Rolul și atribuțiile personalului contractual.
3. Cerințele specifice ce trebuie îndeplinite pentru a fi angajat într-o funcție contractuală.
4. Drepturi și obligații specifice personalului contractual.
5. Definiți răspunderea administrativ-disciplinară.
6. Definiți abaterea disciplinară.
7. Definiți răspunderea administrativ-patrimonială.
8. Drepturile și obligațiile salariatului.
9. Drepturile și obligațiile angajatorului.
10. Elementele modificării contractului de muncă.
11. Situațiile suspendării de drept ale contractului de muncă.
12. Cazurile încetării de drept a contractului de muncă.
13. Care sunt situațiile în care nu poate fi dispusă concedierea salariatului?
14. Enumerați principalele categorii de dispoziții prevăzute de Regulamentul intern.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei com. Măgura, jud. Teleorman.

p. PRIMAR,  
Stelică Ciobănete