

ANUNT ,

privind ocuparea prin transfer la cerere a functiei publice de executie vacanta de inspector , grad profesional principal , in compartimentul "Asistenta Sociala " din cadrul aparatului de specialitate al primarului com.Marsani , jud.Dolj

Primaria comunei Marsani , jud.Dolj , anunta declansarea procedurii de transfer la cerere , pentru ocuparea unei functii publice vacante de inspector , grad profesional principal in compartimentul "Asistenta Sociala " din cadrul aparatului de specialitate al primarului com.Marsani , jud.Dolj.

Transferul la cerere se realizeaza in baza dispozitiilor art.506 , alin.2 din Codul Administrativ , potrivit carora "Transferul se poate face pe o functie publica vacanta de acelasi nivel , cu respectarea categoriei , clasei si gradului profesional al functionarului public sau intr-o functie publica vacanta de nivel inferior."Potrivit disp.art.IV din OUG nr.34/2023 , prin derogare de la prevederile art.506 , alin.8 din OG 57/2019 , cu modificarile si completarile ulterioare , pe perioada aplicarii masurii suspendarii ocuparii prin concurs sau examen a posturilor vacante sau temporar vacante , "transferul la cerere se face la solicitarea functionarului public , cu aprobarea conducatorului autoritatii sau institutiei publice in care urmeaza sa isi desfasoare activitatea functionarul public , precum si a conducatorului autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea functionarul public"

Conditile specifice pentru ocuparea prin transfer la cerere a functiei publice de executie vacanta de inspector , grad profesional principal , in compartimentul "Asistenta Sociala " din cadrul aparatului de specialitate al primarului com.Marsani , jud.Dolj sunt :

- Studii universitare de licenta absolvite cu diploma , respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta
- Grad profesional principal si vechime in specialitatea studiilor de minim 5 ani conform dispozitiilor art.468 alin.1 , lit.b din Codul Administrativ – OG 57/2019
- Sa nu fi fost sanctionat disciplinar

Documentele necesare si data limita pentru depunerea documentelor :

Functionarii publici interesati vor depune , in termen de 10 zile lucratoare de la data afisarii anuntului , respectiv , incepand cu 27.06.2023 si pana in data de 11.07.2023

inclusiv , la sediul Primariei Marsani , strada Principala , nr.241 , urmatoarele documente :

- Cerere de transfer
- CV , in format European
- Copia actului de identitate sau orice alt document care sa ateste identitatea conform legii
- Copii ale diplomelor de studii , certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari
- Copia carnetului de munca si/sau dupa caz a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata , care sa ateste vechimea in munca si vechimea in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice.

Dupa expirarea termenului pentru depunera candidaturilor , ulterior verificarii dosarelor , in situatia in care vor fi depuse mai multe cereri de transfer , se va organiza un interviu cu functionarii publici solicitanti.

Data , ora si locul interviului vor fi anuntate prin afisare la sediul Institutiei precum si pe pagina oficiala a Primariei Marsani.

In cazul in care exista un singur functionar public inscris pentru ocuparea prin transfer la cerere a postului vacant , acesta va fi declarant admis , aprobandu-i-se solicitarea de transfer la cerere.

Precizam ca potrivit dispozitiilor art.506 , alin. 8 din OG nr.57/2019 privind Codul Administrativ - "Transferul la cerere se face la solicitarea functionarului public si cu aprobarea conducatorului autoritatii sau institutiei publice in care urmeaza sa isi desfasoare activitatea functionarul public. Autoritatea sau institutia publica in cadrul careia s-a aprobat transferul la cerere al functionarului public instiinteaza cu celeritate autoritatea sau institutia publica in cadrul careia isi desfasoara activitatea functionarul public, despre aprobarea cererii de transfer. In termen de maximum 10 zile lucratoare de la primirea instiintarii, conducatorul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea functionarul public are obligatia sa emita actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu ale functionarului public, cu precizarea datei de la care opereaza transferul la cerere. Data de la care opereaza transferul la cerere nu poate depasi 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ."

Relatii suplimentare la tel.0744822582 , email : primariamirsani @gmail.com , dna Coanda Geanina Elena – secretar general.

PRIMAR

Ghencioiu Constantin



SECRETAR GENERAL

Coanda Geanina Elena