



R O M Â N I A – JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA ORAȘ CORABIA

Cod de identificare fiscală: 4716810

Str. Cuza-Vodă, Nr. 54; Cod poștal: 235300; Tel: 0249 560703; Fax: 0249 506154

Web: www.primariacorabia.ro

E-mail: primariacorabia@yahoo.com



Nr. 799/14.01.2021

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 27 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare, Primăria Orașului Corabia angajează, fără concurs, pe perioada determinată, cu norma de muncă 4 ore/zi, 2 muncitori calificați. Angajarea se face pe perioada stării de alertă, pe o durată determinată, ce nu poate depăși 30 de zile de la data încetării stării de alertă. Activitatea se va desfășura la Centrul de vaccinare comunitar anti-covid Corabia.

Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoașterea limbii română, scris și vorbit;
- vârsta de minim 18 ani;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care solicită înscrierea la concurs, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică îndeplinirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice:

- studii medii sau generale finalizate cu diploma de bacalaureat respectiv certificat sau diploma de calificare
- vechime minimă în specialitatea studiilor necesare ocupării postului – 5 ani.

Candidații vor depune la Serviciul Resurse Umane din Primăria Corabia (Corabia, str. Cuza Vodă, nr.54), un dosar care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea;
- c) copia documentului care să ateste nivelul studiilor;
- d) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare ocupării postului;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului);
- f) 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
- g) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Calendarul desfășurării procedurii de angajare:

Nr. crt.	Activitate	Perioada
1	Depunere dosare de angajare	19.01.2021-20.01.2021, ora 12 ⁰⁰
2	Verificare îndeplinire condiții	20.01.2021, ora 14 ⁰⁰
3	Afisare evaluare dosate	20.01.2021, ora 14 ³⁰
4	Interviu (daca este cazul)	22.01.2021, ora 10 ⁰⁰
5	Afisare rezultat interviu	22.01.2021, ora 13 ⁰⁰

PRIMAR,
Ing. OANE IULICĂ