



# MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

[www.primariasv.ro](http://www.primariasv.ro), [primsv@primariasv.ro](mailto:primsv@primariasv.ro)

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

---

---

Nr. 18378 / 12.05.2023

---

---

## ANUNȚ

Primăria Municipiului Suceava organizează concurs de recrutare, cu respectarea condițiilor generale prevăzute de art. 465 alin. (1) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pentru ocuparea a două posturi vacante - funcții publice de execuție la Serviciul evidența și administrarea imobilelor de locuit, după cum urmează:

- Consilier, clasa I, grad principal – 1 post;
- Consilier, clasa I, grad asistent – 1 post.

Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive, respectiv: selecția dosarelor, proba scrisă și interviul.

Condițiile de desfășurare a concursului de recrutare sunt următoarele:

- Dosarele de înscriere se depun la sediul Primăriei municipiului Suceava în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului concursului pe site-ul Primăriei Municipiului Suceava, respectiv în intervalul 12.05.2023 – 31.05.2023;
- Perioada selecției dosarelor de concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- Proba scrisă se va desfășura în data de 15.06.2023, cu începere de la ora 10<sup>00</sup> la sediul Primăriei municipiului Suceava, sala 50.

Condițiile specifice de participare la concurs:

a) **Pentru Consilier, clasa I, grad principal** la Serviciul evidența și administrarea imobilelor de locuit:

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, domeniul de studii: Științe administrative cu specializarea Administrație publică, Științe economice, Științe inginerești – Inginerie civilă cu specializarea Construcții civile, industriale și agricole;

- vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 5 ani.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

b) **Pentru Consilier, clasa I, grad asistent** la Serviciul evidența și administrarea imobilelor de locuit:

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, domeniul de studii: Științe administrative cu specializarea Administrație publică, Științe economice, Științe inginerești – Inginerie civilă cu specializarea Construcții civile, industriale și agricole;

- vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 1 an.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Dosarul de concurs se constituie în mod obligatoriu din:

- formularul de înscriere;
- curriculum vitae, model comun european;
- copia actului de identitate;

- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări sau perfecționări;
- copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- cazierul judiciar;
- copia adeverinței care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- declarație pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Copiile de pe actele precizate mai sus se prezintă legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Coordonate de contact: Municipiul Suceava, B-dul 1 Mai nr. 5A, tel: 0230-212696, interior 152-252, fax: 0230-520593, persoana de contact – Pînzariu Raluca, consilier Serviciul resurse umane, email [ralucap@primariasv.ro](mailto:ralucap@primariasv.ro).

**PRIMAR,**

**Ion Lungu**