

ROMÂNIA



CURTEA DE APEL CLUJ

## ANUNȚ CONCURS

Curtea de Apel Cluj organizează concurs, pentru ocuparea următoarei funcții publice de execuție temporar-vacante:

- **1 post de consilier, clasa I, gradul superior, vacant pe perioadă determinată la Biroul de Informare și Relații Publice al Tribunalului Sălaj;**

**Concursul se va desfășura prin parcurgerea celor trei etape prevăzute de lege:**

- 1) Selecția dosarelor de înscriere, în termenul maxim de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a dosarelor - data de **10.03.2017** și până la data de **13.03.2017** (publicarea rezultatelor selecției dosarelor depuse);
- 2) Proba scrisă în: **15.03.2017, ora 10<sup>00</sup>**, la sediul Curții de Apel Cluj;
- 3) Interviu în termenul maxim de 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;

**Condiții generale:** Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999, republicată, modificată și completată, privind Statutul funcționarului public.

### Condiții specifice:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul: științelor juridice, administrative, ale comunicării, sociologie, economice, filologie, filosofie sau istorie;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 9 (nouă) ani;

**Dosarele pentru concurs se depun la Secretariatul Curții de Apel Cluj, până la data de 10.03.2017. Bibliografia de concurs este cuprinsă în anexa nr.1.**

**Pentru înscriere, candidații urmează sa depună următoarele înscrisuri:**

- a) formularul de înscriere prevăzut în **anexa nr. 2;**
- b) copia actului de identitate respectiv al actelor de stare civilă, în cazul schimbării numelui;
- c) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- e) cazierul judiciar, care poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, caz în care, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire;
- f) adeverința 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, care va trebui să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice;
- g) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.

Copiile de pe actele mai sus menționate, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se vor certifica pentru conformitatea cu originalul la nivelul Compartimentului de Personal al Curții de Apel Cluj (camera 57 - parter).

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0264-596110, interior 113.

**COMISIA DE CONCURS**



**Bibliografie pentru postul de consilier superior, temporar- vacant la nivelul  
Biroului de Informare și Relații Publice al Tribunalului Sălaj**

1. Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
3. Legea 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1375/2015 cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
6. Hotărârea nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
7. Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
8. Ghidul privind relația dintre sistemul judiciar din România și Mass - Media, aprobat prin Hotărârea nr. 482/01.06.2012 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, cu modificările și completările aduse prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 573 din 6 mai 2014;

**FORMULAR DE ÎNSCRIERE**

**ANEXĂ Nr. 2**

Autoritatea/instituția publică .....

Funcția publică solicitată: .....

Numele și prenumele: .....  
 Adresa: .....  
 Telefon: .....

**Studii generale și de specialitate**

**Studii medii liceale sau postliceale**

Instituția	Perioada	Diploma obținută

**Studii superioare de scurtă durată**

Instituția	Perioada	Diploma obținută

**Studii superioare de lungă durată**

Instituția	Perioada	Diploma obținută

**Studii postuniversitare, masterat și doctorat**

Instituția	Perioada	Diploma obținută

**Alte tipuri de studii**

Instituția	Perioada	Diploma obținută

**Limbi străine\*1)**

Limba	Scris	Citit	Vorbit

**Cunoștințe operare calculator**

.....

Cariera profesională

Perioada	Instituția/firma	Funcția	Principalele responsabilități
Detalii despre ultimul loc de muncă*2): 1. .... 2. ....			
Persoane de contact pentru recomandări*3): 1. .... 2. .... 3. ....			

\*1) Se vor trece calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine".

\*2) Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul.

\*3) Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data .....  
 Semnătura .....