Anexa nr.2

Sediu social: Comuna Văculești, Jud.Botoșani

CIF:23259919

ANUNȚ

Filiala Județeană Botoșani a Asociației Comunelor din România, cu sediul în Str.Ion Pilat, nr.9, Bl.G1, Botosani, organizează în perioada **17 august - 21 august 2026,** concurs pentru ocuparea posturilor de casier și consilier administrativ, activitate care se va desfășura în cadrul **Primăriei Comunei Mihai Eminescu.**

A. Condiţii de desfăşurare:

- Depunerea dosarelor se va face în perioada **03.08 – 13.08.2026**, între orele 9^{00}-14^{00}, la sediul din strada Ion Pilat nr. 9, Botoșani;
- Selecția dosarelor va avea loc în data de **17 august 2026.**
- Data și ora probei scrise și a interviului se vor anunța prin publicare la sediul din strada Ion Pilat nr.9, Bloc G1, Et.1, Jud.Botoșani, odată cu anunțarea rezultatelor probei anterioare.

B. Condiţii generale de participare:

- Are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
- Cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
- Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Are capacitate deplină de exerciţiu;
- Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
- Îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
- Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

C. Condiţii specifie de participare:

Pentru postul de casier:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență în administrație publică.
- Vechime în specialitatea studiilor – nu este cazul.
- Vechime în muncă- nu este cazul.
- Cerințe/Abilități: Cunoștințe de operare PC (Word, Excel), abilități de comunicare, corectitudine, loialitate față de instituție.

Pentru postul de consilier administrativ:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență în științe economice / administrative / juridice sau inginerie.
- Vechime în specialitatea studiilor – nu este cazul.
- Vechime în muncă- nu este cazul.
- Cerințe/Abilități: Cunoștințe de operare pe calculator (nivel avansat/mediu – pachetul MS Office).

D.Dosarele de concurs vor conţine în mod obligatoriu:

- Cerere de înscriere la concurs adresată președintelui Filialei Județene Botoșani a Asociației Comunelor din România;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- Copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor şi alte acte care atestă efectuarea de specializări, precum şi copii ale documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice postului;
- Carnetul de muncă sau, după caz, adeverinţele care atestă vechimea în muncă sau în specialitatea studiilor, în copie;
- Cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;
- Adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie sau de către unităţile sanitare abilitate;
- Curriculum vitae;
- Declarație pe propria răspundere care să ateste faptul că nu se află sub incidența conflictului de interese (nu sunt soţi, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv cu conducătorul

Filialei Județene Botoșani a Asociației Comunelor din România, precum și cu ordonatorii de credite ai entităţiilor publice afiliate);

- Permis de conducere categoria B – constituie un avantaj;
- Copiile de pe actele mai sus enumerate se prezintă însoțite de ***documentele originale***, care se vor certifica pentru conformitate de către secretarul comisiei de concurs.

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 desfășurarea primei probe de concurs;

Abilități: operare PC (Ex: Microsoft Office, baze de date), bune abilități de comunicare și lucru cu publicul; abilități de lucru în echipă și individual; abilități de analiză și sinteză; competențe TIC în asistență socială ;

E. Bibliografia pentru ocuparea pentru ocuparea posturilor de casier și consilier administrativ de la Filiala Județeană Botoșani a Asociației Comunelor din Româniai poate fi descărcată de la adresa de internet: www.acorbotosani.ro.

F. Relaţiile suplimentare se pot obține la numărul de telefon: 0745253502 dna.Anca Gologan – director resurse umane din cadrul Filialei Județene Botoșani a Asociației Comunelor din România și la la adresa de email: **acor.filialabotosani@gmail.com.**

Vă mulţumim !

Cu respect,

Filiala Județeană Botoșani a Asociației Comunelor din România

Președinte,
Sorin Marian GINGĂ

Data: 30.07.2026