

## ANUNȚ

**privind desfășurarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul compartimentului Relații cu publicul și registratură din cadrul Primăriei Ștefan cel Mare, Județul Neamț organizat în ziua de 05 septembrie 2023 - proba scrisă**

În conformitate cu prevederile Capitolul II - Organizarea concursului de recrutare a funcționarilor publici din H.G. nr. 611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu Secțiunea 1 - Recrutarea funcționarilor publici - Capitolul VI - Cariera funcționarilor publici din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și art. unic din O.U.G. nr. 80/2022, alin. (2), lit. a) privind reglementarea unor măsuri în domeniul ocupării posturilor în sectorul bugetar, Primăria Comunei Ștefan cel Mare, Județul Neamț, organizează CONCURS DE RECRUTARE pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul compartimentului Relații cu publicul și registratură, **în ziua de 05 septembrie 2023 - proba scrisă.**

Concursul de recrutare va avea loc la sediul Instituției, Sala de ședințe a Consiliului Local din cadrul Primăriei Ștefan cel Mare, Județul Neamț și va consta în 3 probe succesive, după cum urmează:

- depunerea dosarelor de înscriere: **3 august 2023 - 22 august 2023, ora 16:00**
- selecția dosarelor depuse: **23 august 2023 - 29 august 2023**
- susținerea probei scrise: **5 septembrie 2023**
- data de susținere a interviului: se susține de regulă, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

### Condiții de participare:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice sau juridice;
- vechime în specialitate studiilor necesare exercitării funcției publice minim 7 ani;
- durata normală a timpului de muncă, 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

**Condiții generale de ocupare a unei funcții publice, conform prevederilor art. 465, alin. (1) coroborate cu cele ale art. 613 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.**

**(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:**

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

**Dosarul depus de către candidați pentru concursul de recrutare va conține în mod obligatoriu:**

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153, alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin proba suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) declarația 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

**(1<sup>1</sup>) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1), lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D**

- (1<sup>2</sup>) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1<sup>1</sup>) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.
- (2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
- (3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (2) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.
- (4) Documentul prevăzut la alin. (1), lit. i) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.
- (5) Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.
- (6) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisia de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

#### **Bibliografie concurs:**

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
9. Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
10. Hotărârea Guvernului nr. 1/2016, privind taxele și impozitele locale, cu modificările și completările ulterioare.

## TEMATICA:

1. Drepturile și libertățile fundamentale.
2. Libertatea de circulație, dreptul la libera alegere a domiciliului și accesul în locurile publice;
3. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
4. Statutul funcționarilor publici, capitolul I-X;
5. În integralitate;
6. În integralitate;
7. Capitolul II, III, IV și VI;
8. În integralitate;
9. Capitolul II, III, IV și V;
10. Titlul IX, capitolul V, VIII și IX.

Bibliografia de concurs / examinare, formularul de înscriere cât și informații suplimentare se pot obține de la compartimentul stare civilă și resurse umane la Primăria Ștefan cel Mare, Județul Neamț, cât și pe site-ul și avizierul Primăriei Ștefan cel Mare, Județul Neamț.

### Persoană de contact:

- persoană de contact: **Bumbea Ionela, consilier superior, compartiment stare civilă și resurse umane**
- telefon/fax: **0233/292001**
- adresa de e-mail: **[primariastefan@yahoo.com](mailto:primariastefan@yahoo.com)**
- pagina de internet: **[www.primariastefancelmare.ro](http://www.primariastefancelmare.ro)**

**PRIMAR,  
OUATU SORIN**