



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA COMUNEI 23 AUGUST
COMPARTIMENT RESURSE UMANE ȘI
SALARIZARE



LOCALITATEA 23 AUGUST, Str. George Călinescu nr. 50,
JUDEȚUL CONSTANȚA, ROMÂNIA
COD FISCAL: 4618153; TELEFON (FAX): 0241/733.018; COD POȘTAL: 907005

Nr.9958/23.06.2023

ANUNȚ

Comuna 23 August – Primăria organizează concurs de recrutare pentru funcția publică de execuție vacantă de referent, clasa III, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Registratură Generală și Relații Publice, ID 542831, în baza prevederilor art. IV, alin. (2), lit. a) din O.U.G. nr. 34/2023 și art. 618, alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul va avea loc la sediul Primăriei 23 August:

- proba scrisă – 27.07.2023, ora 10⁰⁰
- interviul – 02.08.2023, ora 10⁰⁰

Condiții de participare:

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice – nu este cazul.

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

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei comunei 23 August, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, în perioada **26.06.2023 – 17.07.2023**, inclusiv și vor conține în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, actualizată, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Perioada de selecție a dosarelor de concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioada depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.

Perioada soluționare contestație la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la art. 465 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs: sediul Primăriei comunei 23 August, str. George Călinescu nr. 50, telefon 0241-733018, fax 0241-733018, resurseumane_23august@ct.e-adm.ro, Compartiment Resurse Umane și Salarizare, persoana de contact Ivan Ioana- Referent, clasal, grad profesional superior.

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Condițiile pentru ocuparea unei funcții publice în România sunt prevăzute la art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- 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 capacitatea deplină de exercițiu;
- e) îndeplinește condițiile de studiu și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- f) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- g) 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;
- h) 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;
- i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă din motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- j) nu a fost lucrător al securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

DOCUMENTE NECESARE

pentru candidații care doresc să participe la concurs

Pentru concursul de recrutare, dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu, următoarele documente:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, actualizată, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- 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) 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;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazier judiciar;

h) 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; Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G 611/2008.

Adeverințele care au alt format decât cel prevăzut la anexa 2D trebuie să cuprindă elementele similare celor prevăzute în anexa nr.2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

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.

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

Documentul prevăzut la lit. g) – cazierul judiciar- poate fi înlocuit de o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat în mod 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.

Bibliografie:

- 1. Constituția României** – republicată;
- 2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:**
Partea III – Administrația publică locală;
Partea VI –Titlul I – Dispoziții generale, Titlul II – Statutul funcționarilor publici;
Partea VII – Răspunderea administrativă.
- 3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
- 4. Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- 5. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.
- 6. Legea 544/2001** privind liberul acces la informații de interes public.
- 7. Legea nr. 554/2004** contenciosului administrativ.

Tematica:

- 1. Constituția României**, republicată, cu tematica: Cap. II Drepturile și libertățile fundamentale.
- 2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare**, cu tematica:
Partea III – Administrația publică locală, Titlul V –Autoritățile administrației publice locale, Cap. I, Cap. II, Cap. III și Cap. IV
Partea VI –Titlul I – Dispoziții generale, Titlul II – Statutul funcționarilor publici;
Partea VII – Răspunderea administrativă

3. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare** cu tematica: Cap. I Principii și definiții și Cap. II Dispoziții speciale, secțiunile I – V.
4. **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare**, cu tematica: - Cap. I Dispoziții generale și Cap. II Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.
5. **Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor** – integral
6. **Legea 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public** – integral;
7. **Legea 554/2004 contenciosului administrativ**, cu tematica – **art. 2 Semnificația unor termeni** – integral.

PRIMAR,
MITRANA MUGUR VIOREL