

ROMANIA
JUDETUL TELEORMAN
PRIMARIA COMUNEI TRIVALEA-MOSTENI
NR. 8389 DIN 08.09.2023

ANUNT CONCURS DE RECRUTARE PENTRU UN POST VACANT

Informatii concurs

Temei legal Hotararea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare si Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare

Tip concurs Recrutare pe functie publica e executie vacanta,pe durata nederminata, cu durata normala de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/saptamana.

Data de sustinere a probei scrise 12.10.2023, ora 11,00

Afisarea concursului 08.09.2023

Observatii suplimentare In vederea participarii la concurs, candidatii depun dosarul de concurs in termen de 20 zile de la data afisarii anuntului pentru ocuparea postului vacant.

Dosarele de inscriere se pot depune in perioada 08.09.2023 – 27.09.2023 la sediul Primariei Comunei Trivalea-Mosteni, judetul Teleorman,

- telefon 0742073064
- persoana de contact Bancea Liliana-Luminita, referent superior,
- e-mail: primarie.2009@yahoo.com
- programul de lucru este de luni pana joi intre orele 8,00 - 16³⁰ si vineri intre orele 8,00 – 14,00

Informatii privind postul scos la concurs

Structura organizatorica, functia si numarul de posturi Compartimentul pentru monitorizarea procedurilor administrative – consilier, clasa I, gradul profesional debutant,

- 1 post vacant

Etapele concursului - Selectia dosarelor

- Proba scrisa
- Interviu

Se pot prezenta la urmatoarea etapa numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta

Conditii de participare la concurs - Candidatii trebuie sa indeplinesca conditiile prevazute de art.465 alin(1) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:

- 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 să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie,
- 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.

Conditii de studii si de vechime in specialitate

- a) Studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta

Dosar de inscriere - In vederea participarii la concurs, in termen de 20 zile de la data publicarii anuntului, candidatii depun dosarul de concurs, care va contine potrivit prevederilor HG.nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare, urmatoarele documente;

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- e) copia carnetului de muncă sau, și o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- 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 ;
- g) cazierul judiciar
- h) declarația pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere sau adeverința care să ateste lipsa calitatii de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Modelul orientativ al adeverinței menionate la punctul e) este prevăzut în anexa nr.2D la HG nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

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

Copiile de pe actele solicitate, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

Informații suplimentare

Selectia dosarelor - Constă în selectarea dosarelor de concurs, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Proba scrisă - Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări

- Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul funcțiilor publice pentru care se organizează concursul.
- Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori nu pot face dovada identității prin prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.
- Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.
- După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.

Proba de interviu - Constă în testarea abilităților, aptitudinilor și motivației candidaților și se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise..

- Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

Notarea probelor - Notarea probei scrise sau a interviului se face, de regulă, în termen de maximum 72 de ore de la finalizarea fiecărei probe.

- Pentru probele concursului punctajele se stabilesc dupa cum urmeaza:
 - a) Pentru proba scrisa punctajul este de maximum 100puncte
 - b) Pentru interviu punctajul este de maximum 100de punctePromovarea fiecărei probe se face ca urmare a obtinerii punctajului minim de 50 de puncte pentru fiecare din probe.

Solutionarea contestatiilor - Dupa afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor, proba scrisa sau interviu, candidatii nemultumiti pot face contestatie, in termen de cel mult 24 de ore de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului probei scrise ori a interviului, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor, comisia de solutionare a contestatiilor va verifica indeplinirea de catre candidatul contestatar a conditiilor pentru participare la concurs in maxim 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul probei scrise sau a interviului comisia de solutionare a contestatiilor va analiza lucrarea sau consemnarea raspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar in termen de maxim 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

Rezultate finale - Punctajul final se calculeaza prin insumarea punctajelor obtinute la proba scrisa si interviu.

- Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului, inclusiv a rezultatelor finale ale concursului se face prin mentionarea punctajului final al fiecarui candidat si a sintagmei "admis" sau "rerspins", prin afisare la sediul institutiei.
- Comunicarea rezultatelor finale se face in termen de maximum 3 zile lucratoare de la data sustinerii ultimei probe.

Atributii generale

- Organizarea Monitorului Oficial Local, pe site-ul institutiei, conform structurii:
 - Statutul unitatii administrativ-teritoriale
 - Regulamentele privind procedurile administrative
 - Hotararile autoritatii deliberative
 - Dispozitiile autoritatii deliberative
 - Documente si informatii financiare
 - Alte documente
 - Monitorizarea procedurilor administrative, respectiv a Regulamentului cuprinzand masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de hotarari ale autoritatii deliberative, precum si a Regulamentului cuprinzand masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de dispozitii ale autoritatii executive
 - Asigura publicarea oricaror documente in Monitorul Oficial Local.

Bibliografie/tematica

Pentru concursul de recrutare pentru ocuparea functiei publice de executie vacanta de consilier clasa I, grad profesional debutant , Compartimentul pentru monitorizarea procedurilor administrative

1. Constitutia Romaniei, republicata, cu tematica: Drepturi si libertati fundamentale.
2. Titlul I si II ale partii a VI-a din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare , cu tematica; Statutul functionarilor publici; functia publica si functionarul public;
3. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu completarile si modificarile ulterioare, - se va studia actul normativ in integralitate
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si tratament intre femei si barbati, republicata cu modificarile si completarile ulterioare , cu tematica; - Capitolul II – Egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati in domeniul muncii; CAPITOLUL iv – Egalitatea intre femei si barbati in ceea ce priveste participarea la luarea deciziei;
5. Ordonanta Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, cu modificarile si completarile ulterioare, cu tematica: Capitolul I – Principii si Definitii, Capitolul II – Dispozitii speciale

Nota; Toate actele normative vor fi studiate actualizate, republicate, cu modificarile si completarile ulterioare.

Afisat astazi 08.09.2023