

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA SĂBĂOANI
Str. Orizontului, nr. 56
Tel.: (+04)0233/735009, Fax.(+04)0233/735183
primariasabaoani@yahoo.com
CF 2613800
Nr. 6685 / 24.06.2022

A N U N Ț

Primăria Comunei Săbăoani, județul Neamț organizează concurs de recrutare în data de 25.07.2022 pentru ocuparea unei funcții publice vacante de execuție, inspector, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului pentru monitorizare proceduri administrative, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

CONDIȚIILE DE PARTICIPARE:

Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările 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 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 îndeplinirea 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.

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, absolvite cu diplomă de licență în domeniul științe ale comunicării sau administrative;
- vechime în specialitatea studiilor – nu se solicită.

Dosarul de concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute de art. 49 din HG 611/2008, respectiv:

- a) formularul de înscriere;
- 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 după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- 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) 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 probă suplimentară;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Examenul/concursul va avea loc la sediul instituției din str. Orizontului, nr.56, comuna Săbăoani, după următorul calendar:

Depunerea dosarelor de concurs se pot depune la sediul instituției în termen de 20 de zile de la data publicării/afișării anuntului, respectiv în perioada 24.06.- 13.07.2022.

Selecția dosarelor se face în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

Proba scrisă se va desfășura pe data de 25.07.2022, ora 10:00, la sediul Primăriei Săbăoani;

Interviul se va anunța odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă, dar în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei Săbăoani.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați „ADMIS” la etapa precedentă.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul primăriei, precum și pe site-ul primăriei www.primariasabaoani.ro, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul primăriei, precum și pe site-ul primăriei, în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.

Relații suplimentare și depunerea dosarelor de înscriere la concurs se face la sediul Primăriei comunei Săbăoani, str. Orizontului, nr. 56, birou Resurse umane – Robu Paula, email: resurse.umane@primariasabaoani.ro sau la nr. de telefon: 0233735009.

Afișat astăzi, 24.06.2022

Primar,
Virgă Florin



BIBLIOGRAFIE

Pentru ocuparea funcției publice vacante de inspector, clasa I, grad profesional debutant din cadrul Compartimentului pentru proceduri administrative

1. Constituția României – ****republicată****;
2. OUG nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ – Titlul I și II al Părții a VI a, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, ****republicată****;
4. Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, ****republicată****;
5. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărare nr. 123 din 7 februarie 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;
7. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
8. O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

TEMATICA

1. Constituția României – republicată
 - Titlul I – Principii generale
 - Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
 - Titlul III, Capitolul V - Administrația publică;
2. Titlul I și II al Părții a VI a din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
 - Statutul functionarilor publici;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată - *integral*;
4. Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată – *integral*;
5. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare; *Integral*
6. Hotărare nr. 123 din 7 februarie 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; *Integral*
7. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată; *Integral*
8. O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare; *Integral*

NOTA

Se vor avea în vedere formele la zi ale actelor normative din bibliografie.

