



J U D E Ţ U L V R A N C E A
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
MUNICIPIUL ADJUD

Str. Stadionului nr. 2, Județul Vrancea, Cod 625100, Email: uat@primariaadjud.ro, Telefon: 0237641908, Fax: 0237641912, Website: adjud.ro, C.F. 4350491

Compartiment organizare, resurse umane și administrativ

ANUNȚ

În baza art.618 alin.(2) din Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.57/2019 Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și art.21 , art.22, art.39 din Hotărârea de Guvern nr.611/ 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, vă înștiințăm că Primăria Municipiului Adjud organizează concurs de ocupare posturi vacante funcții publice de execuție:

1. **referent, clasa III, grad profesional superior**, id post 217677 din cadrul **Compartiment buget, financiar-contabil și salarizare - Direcția economică** din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Adjud.

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

Data probei scrise este 27.02.2023, ora 10,30 la sediul Primăriei Municipiului Adjud din str. Stadionului nr.2.

Condițiile de participare la concurs:

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat,
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 7 ani.

Condiții de ocupare a unei funcții publice

- (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 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.

Perioada de depunere a dosarelor de concurs este 25.01.2023 - 13.02.2023 (în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului).

Dosarul de concurs trebuie să conțină:

- 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 probă 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.

Modelul orientativ al adeverinței eliberată de angajator este prevăzut în anexa nr. 2D.din HG nr.611/2008.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în anexa 2d din HG nr.611/2008 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.

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.

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

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei Municipiului Adjud din str. Stadionului nr. 2, la Compartiment organizare, resurse umane și administrativ, persoana de contact inspector superior Romanov Camelia, telefon 0237641908, int.210, adresă de corespondență email: corus@primariaadjud.ro.

PRIMAR,
ec. Florin Nechifor

Bibliografie

referent, clasa III, grad profesional superior, id post 217677 din cadrul Compartiment buget, financiar-contabil și salarizare - Direcția economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Adjud

Bibliografie și tematică:

1. Constituția României, republicată
cu tematica: Titlul I - Principii generale, Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica: Enumerarea și cunoașterea drepturilor aferent principiului egalității între cetățeni, al excluderii privilegiilor și discriminării, conform O G nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica: Dispoziții generale, egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare și participarea la luarea deciziei, soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex, reglementate de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Titlul III al părții I, Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica: Titlul III al Părții I - Principii generale aplicabile administrației publice, Titlul I - dispoziții generale și Titlul II - Statutul funcționarilor publici al părții a VI-a din Ordonanța de urgență nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica: Capitolul I, capitolul II și capitolul III, Anexa 8 - FAMILIA OCUPAȚIONALĂ DE FUNCȚII BUGETARE „ADMINISTRAȚIE“ din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare
cu tematica: Capitolul I - Dispoziții generale, Capitolul II - Principii, reguli și responsabilități, Capitolul III - Procesul bugetar și Capitolul VIII - Sancțiuni din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica: Legea nr.82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare în totalitate;
8. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare în totalitate;

9. Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare în totalitate.

**PRIMAR,
ec. Florin Nechifor**