



COMUNA DOMNEȘTI
JUDEȚUL ARGEȘ
CUI: 4971960

Str. Constantin Brâncoveanu, nr. 2; Tel/Fax: 0248269942/0248269952
e-mail: primariadomnesti@yahoo.com



Nr. 6217/23.10.2024

ANUNT

U.A.T Comuna Domnesti, judetul Arges, în baza prevederile art. VII alin. 2) din O.U.G. nr. 115/2023, art. VII alin. 7 din O.U.G. nr. 121/2023 si art. 618 alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019-privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, publica urmatorul ANUNT, cu privire la organizarea concursului de recrutare pentru o perioada nedeterminată a funcției publice de execuție,

1. de inspector, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Actualizare si Valorificare Bază de Date;
2. durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
3. probă suplimentară – nu este cazul;
4. condiții de participare (condiții de studii, condiții de vechime în specialitate si alte condiții specifice):

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență;
- condiții de vechime în specialitate - nu este cazul;
- condiții specifice: cunoștințe de operare PC, Word , Excel, nivel mediu, dovedite cu documente care sa ateste aceste competente (certificat/atestat de absolvire);

5. calendarul de desfasurare al concursului:

Data publicării anunțului: 23.10.2024

Data limită până la care se pot depune dosarele de înscriere: în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 23.10.2024 – 11.11.2024 inclusiv;

Verificarea eligibilității candidaților: în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere al dosarelor;

Perioada de depunere contestatie la verificarea eligibilitatii candidatilor: în termen de o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului verificarii eligibilitatii candidatilor;

Perioada de solutionare contestatii la verificarea eligibilitatii candidatilor: in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor;

Data organizării probei scrise: 03.12.2024, ora 10,00 la sediul Primăriei comunei Domnești, strada Constantin Brâncoveanu, nr. 2, județul Argeș, etaj 1, sala de ședință a Consiliului Local Domnești, județul Argeș;

Data susținerii interviului: în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, data și ora vor fi comunicate odată cu afișarea rezultatelor probei scrise, la sediul UAT comuna Domnești, județul Argeș, doar de către candidații care au fost declarați admiși la proba scrisă.

6. Candidații vor depune dosarele de înscriere cu documentele obligatorii prevăzute la art. 94 din Anexa nr. 10 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului, respectiv, în perioada 23.10.2024 – 11.11.2024 inclusiv, la sediul Primăriei Comunei Domnești, Str. Constantin Brâncoveanu, nr. 2, județul Argeș, birou secretariat;

Dosarul de concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prin raportare la art. VII din O.U.G. nr. 121/2023;

- b) copia cărții de identitate valabile;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul 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;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres 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.

Conform dispozițiilor art. VII alin. 15 din O.U.G. nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. 7 din Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit.e) din Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. 17 din O.U.G. nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarele de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie numărul de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru

conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrative de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Conditii de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 Cod administrativ

(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 (conform anuntului de concurs);
 - g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
 - g¹) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător (nu se aplica funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupa prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. 15 din OUG nr. 121/2023);
 - g²) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
 - 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.
 - l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).
- (2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g²) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.
- (3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

1. Constituția României, republicată cu tematica Constituției României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica 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
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. Partea I, titlul I si titlul II ale partii a – II-a, titlul I al partii a IV-a, titlul Isi II ale partii a VI-a din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare
cu tematica Partea I, titlul I si titlul II ale partii a – II-a, titlul I al partii a IV-a, titlul Isi II ale partii a VI-a din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare – INTEGRAL;
6. Hotararea nr. 255 din 21 martie 2024, pentru aprobarea unitara a dispozitiilor in materie de stare civila
cu tematica Hotararea nr. 255 din 21 martie 2024, pentru aprobarea unitara a dispozitiilor in materie de stare civila CAPITOLUL I-X.

Relații suplimentare se pot obține de la persoana de contact: Lascu George Alexandru, având funcția publică de inspector, Tel: 0744.683.983, e-mail: primariadomnesti@yahoo.com

PRIMAR,

SMĂDU ION-DORU

