

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
PRIMĂRIA ORAȘULUI PÂNCOTA

România , jud. Arad, 315600, oraș Pâncota, str. T.Vladimirescu nr. 69, tel./fax 0257466679,
e-mail : primariapancota@artelecom.net.

Nr. 7322/30.10.2019



ANUNT

Primăria orașului Pâncota cu sediul în oraș Pâncota, str. T.Vladimirescu nr. 69 județul Arad, tel.0257 466 301/fax 0257 708 888, în conformitate cu prevederile art. 618 alin. (2) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, în data de **31.10.2019**, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea **funcției publice de conducere vacantă** de **șef birou**, clasa I, în cadrul Biroului Agricol din aparatului de specialitate al primarului orașului Pâncota .

Condiții de participare pentru ocuparea funcției publice de conducere se face cu respectarea art.465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Prin excepție, funcțiile publice de conducere de la nivelul autorităților administrației publice locale organizate la nivelul comunelor și orașelor pot fi ocupate, prin concurs organizat în condițiile legii, de persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență sau echivalentă sau studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere – minim **5 ani**;

Probele stabilite pentru concurs:

- Selecția dosarelor în data de **22.10.2019**;
- Proba scrisă în data de **31.10.2019**, ora 10,00, la sediul Primăriei orașului Pâncota;
- Interviu în data de **05.11.2019**, ora 13,00, la sediul Primăriei orașului Pâncota

Se pot prezenta la urmatoarele etape numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei oraşului Pâncota Str. T.Vladimirescu nr. 69, în termen de 20 de zile de la data publicării anunţului pe site-ul primăriei, începând cu data de 01.10.2019 până la data de 21.10.2019 şi vor conţine obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare, pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici.

(1)

- 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 şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;
- e)** copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administraţiei publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, după caz;
- f)** copia carnetului de muncă şi după caz, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice;
- g)** copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h)** copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcţiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiţii specifice care implică efort fizic şi se testează prin probă suplimentară;
- i)** cazierul judiciar;
- j)** declaraţia pe propria răspundere sau adeverinţa care să ateste calitatea sau lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia.

(2) Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii Publice.

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepţia documentului prevăzut la alin. (1) lit. c), care se poate transmite şi în format electronic, la adresa de e-mail prevăzută la art. 39 alin. (1¹) lit. h)

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. i) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situaţia în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional

(5) Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziţie candidaţilor de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secţiunii dedicate publicităţii concursului, precum şi la sediu, în locul special amenajat pentru desfăşurarea de activităţi de informare şi relaţii publice, în format letric.

Bibliografia în vederea participării la concursul pentru ocuparea funcției publice de conducere vacantă de Sef birou – Birou agricol.

1. Constituția României;
2. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ ;
3. Legea nr.247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente;
4. Legea nr.165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare;
5. O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea fondului funciar nr.18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 și ale Legii nr.169/1997;
8. H.G. nr.890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor, cu modificările și completările ulterioare;

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei orașului Pâncota, telefon 0257 466 301, fax 0257 708 888, e-mail primariapancota@artelecom.net, persoană de contact inspector Pop Aurelia Monica– Compartimentul Relații cu publicul și Resurse umane.

ÎNTOCMIT
POP MONICA

