

ROMÂNIA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD
PRIMĂRIA COMUNEI MATEI
Tel/fax 0263275225
E-mail primariamatei@yahoo.com

Nr.1495A din 26.09.2023

ANUNȚ

PRIMĂRIA COMUNEI MATEI, județul Bistrița-Năsăud, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor Hotărârii de Guvern nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacantă de secretar general al comunei Matei, în data de 26.10.2023 ora 10.

Funcția publică este pe perioadă nedeterminată cu program de lucru de 8 ore pe zi și de 40 ore pe săptămână.

Concursul de recrutare constă în 3 probe :

- a) Selecția dosarelor de înscriere, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- b) Proba scrisă se va desfășura în data de 26.10.2023, ora 10;
- c) Interviuul se va susține, de regulă, într-un termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;

Locul de desfășurare a concursului : sediul Primăriei Matei din localitatea Matei nr.157B, județul Bistrița-Năsăud.

Dosarele de concurs se pot depune în termeni de 20 zile de la publicarea anunțului și pe pagina de internet a primăriei comunei Matei, respectiv 26.09.2023-16.10.2023.

Condiții de participare pentru ocuparea postului :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă - în domeniul științelor juridice, administrative sau științe politice;
- pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diploma ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diploma echivalentă, conform dispozițiilor art. 57 alin. (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani.

În cazul în care la concursurile organizate pentru ocuparea funcției publice de conducere de secretar general al comunei nu se prezintă persoane care au studii universitare de licență

absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice, și care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 465 alin. (3) și art. 468 alin. (2) lit. a) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pot candida și persoane care nu îndeplinesc aceste condiții, în următoarea ordine:

- a) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice și îndeplinesc condiția prevăzută la art. 468 alin. (2) lit. a) din Codul administrativ;
- b) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice;
- c) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în altă specialitate.

Condiții generale pentru ocuparea postului;

- a) Are cetățenia română.
- b) Cunoaște bine limba română.
- c) Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale.
- d) Are capacitatea deplină de exercițiu.
- e) Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau unitățile sanitare abilitate.
- f) Îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs.
- g) Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

1. Constituția României, republicată cu tematica Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale-administrația publică locală.
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie-accesul la serviciile publice administrative și juridice de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării.

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, în domeniul muncii, egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, sănătate, cultură, și la informare- Agenția Națională pentru Egalitate de Șanse între Femei și Bărbați-soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criterii de sex.
4. 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 Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică-Modalități de încetare a raportului de serviciu-Modalități de ocupare a funcțiilor publice-Drepturile funcționarilor publici-Sanctiunile disciplinare și Raspunderea funcționarilor publici.
5. Legea nr. 287/2009 Codul Civil, republicată cu modificările și completările ulterioare cu tematica Cartea a III-a despre bunuri-Titlul 6-Proprietate publică.
6. Legea nr. 554/2004 Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Termenul de contestare și efectele contestăției, cu Termenul de soluționare a contestăției, Elementele contestăției, Soluționarea contestațiilor.
7. Legea nr.544/001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Informațiile de interes public comunicate din oficiu, Informațiile de interes public exceptate de la accesul liber al cetățenilor.
8. Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificarea și completările ulterioare cu tematica Elaborarea actelor normative-Motivarea proiectelor de acte normative-Redactarea actelor normative-Structura actului normativ-Modificarea,Completarea, Abrogarea și alte evenimente legislative.

Dosarul de participare la concursul de recrutare trebuie să cuprindă următoarele documente :

- Formulă de înscriere conform anexei nr.3 la Hotărârea Guvernului României nr.611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.
- Curriculum vitae, modelul comun european.
- Copii ale actelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări.
- Copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori 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.

- 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.
- Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel puțin 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului.
- Cazier judiciar.
- Declarație 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.

Copiile de pe actele solicitate pentru participarea la concurs se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certific pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare : Kovacs Vlad-Cătălin, inspector principal-Telefon
0263275144/0740065014

Email: primariamatei@yahoo.com

