

## ANUNȚ

Primăria Comunei Curtea organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere **SECRETAR GENERAL, clasa I**, în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Curtea.

Durata timpului de muncă este **8 ore/zi**, durată normală, 40 ore pe săptămână, fiind încadrat cu un număr de 20 zile concediu de odihnă.

**Condiții generale de înscriere la concurs**, în conformitate cu art. 465 din O.G. nr. 57/2019:

- 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 generale de înscriere la concurs pentru funcția de conducere SECRETAR GENERAL, clasa I, în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Curtea**

- Studii superioare juridice, administrative sau științe politice;

- vechime în muncă 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- Cunoștințe de operare calculator nivel de bază;
- Să fie apt din punct de vedere medical.

**Dosarul de înscriere la concurs** va cuprinde următoarele documente:

1. Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
2. Curriculum vitae, modelul comun european;
3. Copia actului de identitate;
4. Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
5. 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;
6. 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;
7. Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
8. Cazierul judiciar;
9. 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 menționate la pct. 6 este prevăzut în anexa nr. 2. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în anexă trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexă 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 de pe actele prevăzute, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la pct. 8 poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs 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.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților de către Comuna Curtea, prin publicare pe pagina de internet, în format deschis, editabil.

Dosarul cu documentele se vor depune până la data de 10.08.2022, ora 15:00, la registratura Primăriei Comunei Curtea.

Secretariatul comisiei de concurs este asigurat de dna. Adriana-Victorița TITEL, secretarul Comunei Curtea, tel: 0256 334 748.

#### **Etapele concursului:**

1. Selecția dosarelor;
2. Proba scrisă;
3. Interviul.

**Selecția dosarelor de înscriere**, în cadrul căreia comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;

**Proba scrisă**, care constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

**Interviul**, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

#### **Bibliografia**

1. Constituția României;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;

#### **Calendarul concursului**

- Publicare anunț: 22.07.2022
- **Perioadă depunere dosare: 22.07.2022 – 10.08.2022**
- Selecția dosarelor: 11.08.2022
- Afișarea rezultatelor selecției dosarelor: 11.08.2022– ora 10:00
- Perioadă depunere contestații: 11.08.2022 ora 10:00 – 12.08.2022 ora 10:00
- Soluționarea contestațiilor și afișare rezultate: 12.08.2022 – ora 16:00

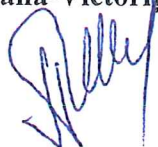


- **Proba scrisă: 23.08.2022 – ora 10:00, Primăria Comunei Curtea**
- Afișarea rezultatelor probei scrise: 24.08.2022 – ora 10
- Perioadă depunere contestații: 24.08.2022 ora 10 – 25.08.2022 ora 10
- Soluționarea contestațiilor și afișare rezultate proba scrisă: 25.08.2022 – ora 15:00
- **Interviul: 26.08.2022 – ora 10:00, Primăria Comunei Curtea**
- Afișarea rezultatelor interviului: 26.08.2022, ora 14:00
- Perioadă depunere contestații: 26.08.2022 ora 14:00 – 29.08.2022 ora 14:00
- Soluționarea contestațiilor și afișare rezultate contestații interviu: 29.08.2022 – ora 15:00
- **Afișarea rezultatelor finale: 29.08.2022 – ora 15:00**

Anexăm prezentului anunț fișa de post pentru funcția de conducere **SECRETAR GENERAL, clasa I**, în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Curtea.

**Secretar**

**Adriana-Victorița Titel**



**Primar**

**Marinel Ovidiu Crăciunescu**