

ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA FÂNTÂNELE
PRIMARIA

907071 Fantanele, Str.Basarabia, nr.85, jud. Constanta, tel./fax : 0241769668 primaria_fantanele@yahoo.com

Data afișării: 11.03.2021

ANUNȚ

de participare la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de secretar general al comunei Fântânele și referent clasa III, grad superior, din cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Fântânele, jud.Constanța

Denumirea funcției publice vacante:

1. Secretar general al U.A.T. Fântânele
2. Referent clasa III, grad superior- compartiment financiar-contabil

Dosarele se depun în perioada 11.03.2021-30.03.2021 la Secretariatul Primăriei comunei Fântânele, persoană de contact: Marin Daniela –referent; tel./fax 0241 769 668; e-mail primaria_fantanele@yahoo.com și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.49 din Hotărârea Guvernului nr.61 I/2008 cu modificările și completările ulterioare:

- 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 sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- 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) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile după actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, cu excepția documentului de la litera c care se poate transmite și în format electronic pe adresa de e-mail primaria_fantanele@yahoo.com.

Modelul documentelor prevăzute la lit. a și lit. f se regăsesc pe site-ul Primăriei Comunei Fântânele sau direct la secretariatul primăriei comunei Fântânele.

Selectia dosarelor de concurs.

În termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, rezultatele selecției dosarelor de înscriere se afișează, la sediu și pe pagina de internet a primăriei Fântânele.

Relații suplimentare se pot obține la secretariatul primăriei comunei Fântânele, persoană de contact

Marin Daniela –referent; tel./fax 0241 769 668; e-mail: primaria_fantanele@yahoo.com

Data și ora probei scrise: 12 aprilie 2021 ora 11 °°

Locul organizării probei scrise și a interviului: sediul primăriei comunei Fântânele, str. Basarabia, nr.85, loc. Fântânele, jud.Constanța.

Condiții de participare la concurs - Secretar general al comunei

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice

– studii universitare 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.

– vechime în specialitate a studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum **5 ani**;

În cazul în care la concursul organizat 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 O.U.G. nr.57/2019, 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);

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.

În situația prevăzută la punctul a),b),c), ocuparea funcției publice de conducere de secretar general al comunei se face pe perioadă nedeterminată, cu obligația absolvirii cu diplomă a studiilor universitare de master, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice, în termen de 4 ani de la data numirii, sub sancțiunea eliberării din funcția publică.

Condiții de participare la concurs - Referent clasa III, grad superior

– studii medii, respectiv studii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat;

– vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim **7 ani**;

Bibliografie- Secretar general al comunei

1. Constituția României;
2. Ordonanța de urgență 57 din 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată
6. Legea contenciosului administrativ nr.554/2004 cu modificările și completările ulterioare ;
7. Legea nr.18/1991 (r2) a fondului funciar
8. Legea 24/2000 (r2) privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
9. Legea nr.287/2009 (r) privind Codul civil (Cartea A III-A –Titlul III, Titlul VI, Titlul VII și Titlul VIII și Cartea AVI-A – Titlul I, Titlul II, Titlul III)
10. Legea nr.134/2010 privind Codul de procedură civilă
11. Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Bibliografie-Referent clasa III, grad superior

1. Constituția României;
2. O.U.G. nr. 57 din 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.82/1991 a contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea contenciosului administrativ nr.554/2004 cu modificările și completările ulterioare ;
8. Ordin MFP nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

Relații suplimentare : Marin Daniela –referent; tel./fax 0241 769 668; e-mail primaria_fantanele@yahoo.com