

Nr.3323/25.05.2023

ANUNȚ

Primăria comunei Tigveni, Județul Argeș organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de secretar general al Comunei Tigveni, Județul Argeș, în baza Art. 618 alin. (3) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Tip concurs: Recrutare pe funcție publică de conducere

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei Tigveni, strada Principală, nr. 44, județul Argeș.

Concursul de recrutare constă în 3 etape succesive după cum urmează;

1. Selecția dosarelor de concurs;
2. Proba scrisă;
3. Interviu;

A) Datele de organizare a concursului:

Perioada de depunere a dosarelor: 29.05.2023-19.06.2023 , ora 15,00 .

Data selecției și afișării rezultatului selecției dosarelor: 22.06.2023, ora 14,00.

Data de susținere a probei scrise: 30.06.2023, ora 10,00.

Data și ora probei de interviu : 05.07.2023, ora 10,00 .

Locația de desfășurare a concursului: Primăria Comunei Tigveni, Strada Principală Nr.44, Județul Argeș.

Pentru ocuparea funcției publice de conducere de secretar general al comunei, clasa conducere, Grad I, Compartiment Secretar General U.A.T. sunt necesare următoarele :

B) Condiții pe care trebuie să le îndeplinească persoanele pentru a ocupa o funcție publică, conform art.465 din Codul administrativ:

-Condiții generale:

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;
- 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 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.

C) Condiții specifice:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul Științelor juridice, Științelor administrative sau Științelor politice.

- Studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul de studii – Drept, administrație publică, 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.

-Vechimea minimă în specialitatea studiilor: minim 5 ani;

-Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/săptămâna;

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 Codul administrativ, 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 specialitatea 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 specialitatea 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.

D) În vederea participării la concurs, candidații vor depune dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu, documentele prevăzute de art.49, alin.(1) din H.G. nr. 611/2008.

- formularul de înscriere;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate; copia certificatului de căsătorie doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate ;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copie a diplomei de master, în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

- copia carnetului de muncă și după caz, 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 mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

- cazierul judiciar;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Bibliografie și tematică :

1. Constituția României, republicată

- cu tematica: - Titlul II Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ;

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, la sănătate, la cultură și la informare ;

- Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați ;

- Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex;

4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

- cu tematica: Titlul V , Cap.IV, V,VII ale părții a III-a , Titlul I și II ale părții a VI-a, Titlul II din partea a VII.

5. Legea nr 287/2009 Codul Civil , republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- cu tematica Cartea a III - a Despre bunuri; - Titlul VI — Proprietatea publică ;

6. Legea nr 554/2004 Legea Contenciosului Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- cu tematica : - cap.II, III ;

7. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare;

- cu tematica: - cap.II;

8. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată ;

- cu tematica: - Secțiunea a 2-a-Dispoziții privind participarea la procesul de luare a deciziilor;

9. Legea nr 53/2003 Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;

- cu tematica: - Capitolul 1 Domeniul de aplicare;

10. Legea 18/1991 Legea fondului funciar ,republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- cu tematica: - Stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor;

11. Legea 24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata;

- cu tematica : - Elaborarea actelor normative -Motivarea proiectelor de acte normative - Redactarea actelor normative -Structura actului normativ -Modificarea, completarea, abrogarea și alte evenimente legislative.

12. Ordonanța de Guvern nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare:

- cu tematica: - Organizarea, completarea, controlul și centralizarea datelor din registrul agricol;

13. Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată;

- cu tematica : - cap.I, II,III,IV,V,și VI;

Bibliografia și documentele necesare înscrierii la concurs sunt afișate la sediul instituției și pe site-ul :primarie@tigveni.cjarges.ro .

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției sau la tel. 0348/528184

Persoane de contact: LUPU OANA-MARIA -secretar general delegat al comunei Tigveni,

TAVĂ FILOFTEIA - inspector superior



**PREMAR,
SMEU CONSTANTIN**