


	<p style="text-align: center;">R O M Â N I A</p> <p style="text-align: center;">JUDEȚUL ARGEȘ</p> <p style="text-align: center;">PRIMĂRIA COMUNEI MOȘOAIA</p> <p style="text-align: center;">Satul Moșoaia, str. Calea Drăgășani, nr.95.</p> <p style="text-align: center;">C.F. 5010153</p> <p style="text-align: center;">Tel./Fax: 0248/294.001; Tel. 0248/294.198</p> <p style="text-align: center;">e-mail: primaria_mosoiaia@yahoo.com</p>	
---	---	---

ANUNȚ

Nr 4375/20.02.2020

Primaria Comunei Mosoaia, cu sediul in comuna Mosoaia, strada Calea Dragasani nr 95, judetul Arges, organizeaza concurs pentru ocuparea, pe perioada nedeterminata , a functiei publice de Consilier Juridic, clasa I, grad profesional superior, Compartimentul Juridic.

- **Condițiile generale** pentru ocuparea unei functii publice. Astfel, este necesar ca persoana să îndeplinească cumulativ următoarele criterii:
- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- îndeplinește condițiile de studiu prevăzute de lege pentru funcția publică;
- îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
- nu a fost condamnată 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 publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
 - nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.
-
- **Dosarul de concurs va cuprinde următoarele documente:**
 - formularul de înscriere;
 - curriculum vitae în format european;
 - copia actului de identitate;
 - copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
 - copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
 - cazierul judiciar;
 - adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.
-
- Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului. Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.
-
- Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

- În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs. Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul autorității ori instituției publice organizatoare a concursului. Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților informații sau alte documente relevante din categoria celor prevăzute anterior, pentru desfășurarea concursului.

- Copiile actelor menționate mai sus vor fi prezentate însoțite și de documentele originale, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

- Dosarul de concurs se depune la sediul Primăriei Comunei Mosoaia

- **Condiții specifice pentru ocuparea postului:**
 1. Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice-specializarea drept;
 2. Vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - 7 ani.

Descrierea sarcinilor / atribuțiilor / activităților postului:

Acorda asistență, consultanță și reprezentare juridică instituției și angajaților acesteia.

Rezolvă cereri cu caracter juridic în toate domeniile dreptului.

Răspunde de efectuarea în termen a cauzelor ordinare și extraordinare de atac și înaintarea lor instanțelor competente.

Redactează, avizează și contrasemnează acte juridice, verifică identitatea părților, consimțământul, conținutul și data actelor încheiate ce privesc instituția publică.

Urmareste valorificarea hotararilor definitive si irevocabile obtinute in dosarele in care a asigurat reprezentarea.

Verifica legalitatea actelor cu caracter juridic si administrativ primite spre avizare.

Se preocupa de permanenta actualizare a bazei informationale legislative a institutiei publice.

In lipsa secretarului general al unitatii administrative, duce la indeplinirea, in conditiile legii, a atributiilor aferente secretarului general.

- **Bibliografia pentru concurs:**

1. Constitutia Romaniei;
2. O.U.G. 57/2019 Codul Administrativ;
3. Legea 554/2004- a contenciosului administrativ cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea 134/2010-Codul de procedura civila republicat, cartea I, a-II-a si a-V-a;
5. O.G. 27/2002 privind reglementarea activitatilor se solutionare a petitiilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Codul Civil titlul II-Capitolul I(contracte);
7. Regulamentu general privind protectia datelor 679/2016;
8. Legea fondului funciar 18/1991.

- **NOTA:** Actele normative cuprinse in prezenta bibliografie vor avea forma actualizata (cu modificarile si completarie ulterioare, la data organizarii concursului).

- **Tipul probelor de concurs, locul si data desfasurarii acestora . Calendarul de desfasurare a concursului:**

a)- data pana la care se pot depune dosarele de inscriere 06.03.2020/25.03.2020 ora 14:00

-institutia publica la care se depun dosarele de inscriere: Primaria Comunei Mosoaia

-termen pentru afisarea rezultatelor selectionarii dosarelor de concurs: 01.04.2020 ora 14:00

-termen de depunere a eventualelor contestatii la selectia dosarelor: 02.04.2020 ora 14:00

-termen pentru afisarea rezultatelor la eventualele contestatii privind selectia dosarelor: 02.04.2020 ora 14:00

b) data desfasurarii probei scrise : 06.04.2020 ora 10:00

-termen pentru afisarea rezultatelor la proba scrisa: 06.04.2020 ora 14:00

termen de depunere a eventualelor contestatii la proba scrisa :07.04.2020 ora 14:00

-termen pentru afisarea rezultatelor la eventualele contestatii la proba scrisa : 07.04.2020, ora 16:00

C) data desfasurarii probei de interviu 08.04.2020 ora 10:00

-termen pentru afisarea rezultatelor la proba de interviu 08.04.2020 ora 14:00

-termen de depunere a eventualelor contestatii la proba interviu 09.04.2020 ora 14:00

- termen pentru afisarea rezultatelor la eventualele contestatii privind proba interviu 09.04.2020 ora 16:00

d) termen afisare rezultate finale(raportul final): 10.04.2020 ora 16:00

- **Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Primariei Comunei Mosoaia, str. Calea Dragasani nr. 95
Sat Mosoaia Com. Mosoaia, telefon 0248.294.001**

p.PRIMAR
NECULA ION

SECRETAR GENERAL
IONESCU VALENTIN-MARIAN

Membri comisiei de concurs:

Presedinte: PREFECTURA

Secretar: COCEAN MIHAELA- inspector principal -Primaria Comunei Mosoaia

Membru: CIOBANU FLORICA-inspector superior-Primaria Comunei Mosoaia

Membru: OLTEANU VICTORITA ELENA- consilier superior- Primaria Comunei Mosoaia

Membri comisiei de solutionare a contestatiilor:

Presedinte: PREFECTURA

Secretar: COCEAN MIHAELA- inspector principal -Primaria Comunei Mosoaia

Membru: IONESCU VALENTIN-MARIAN- secretar general-Primaria Comunei Mosoaia

Membru: BERECHET MARIA-MARINELA- inspector principal- Primaria Comunei Mosoaia