

ROMÂNIA, JUDEȚUL ARGEȘ
PRIMĂRIA ORAȘ TOPOLOVENI
Strada Calea București, Nr.111, CP 115500
Tel.0248/666259; Fax.0248/666469;
E-mail: primarie@topoloveni.cjarges.ro; topoloveni@yahoo.com

Operator de date cu caracter personal nr.3341

Activitatea Primăriei orașului Topoloveni se supune prevederilor Regulamentului UE nr.679/2016 privind prelucrarea datelor cu caracter personal

SERVICIUL RESURSE UMANE, RELAȚII PUBLICE, ARHIVĂ, ADMINISTRATIV

Nr.9702 / 27.09.2021

ANUNȚ

Având în vedere prevederile OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ precum și prevederile HGR nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,

Primăria Orașului Topoloveni organizează la sediul din str.Calea București, nr.111, jud.Argeș, **concursul de promovare** în funcția publică de conducere vacantă de **șef birou**, Biroul S.P.C.L.E.P. al Consiliului Local Topoloveni în data de **28.10.2021, ora 10.00, proba scrisă** și în data de **02.11.2021, ora 10.00, interviul**.

Dosarul de înscriere la concursul de promovare în funcția publică de conducere vacantă trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- 1) Formularul de înscriere prevăzut în Anexa nr. 3 a Hotărârii Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- 6) 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;
- 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 administrativ.

Înscrierea la concursul de promovare se face până la data de 18.10.2021, orele 14,00 la sediul Primăriei Oraşului Topoloveni, Serviciul Resurse Umane, Relații Publice, Arhivă, Administrativ.

Condițiile de participare la concurs și bibliografia stabilită precum și Formularul de înscriere Anexa nr.3 sunt publicate pe site - ul Primăriei Oraşului Topoloveni.

Relații suplimentare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane, Relații Publice, Arhivă, Administrativ din cadrul Primăriei Oraşului Topoloveni.

PRIMAR,
GHEORGHÎĂ BOȚÂRCĂ

ID/2ex

A. Denumirea funcției publice de conducere pentru care se organizează concurs de promovare și încadrarea acesteia în structura organizatorică

- Șef birou - Biroul S.P.C.L.E.P. al Consiliului Local Topoloveni;

B. Probele stabilite pentru concursul de promovare sunt:

- selecția dosarelor de concurs
- proba scrisă
- interviul

C. Condițiile de desfășurare a concursului:

- Dosarele pentru înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei Orașului Topoloveni din str.Calea București, nr.111, jud.Argeș în termen de 20 de zile de la data publicării pe pagina de internet a primăriei, respectiv în intervalul 28.09.2021 – 18.10.2021. Publicarea anunțului 28.09.2021;
- Proba scrisă se desfășoară în data de **28.10.2021** la ora 10,00 la sediul Primăriei Orașului Topoloveni din str. Calea București, nr.111, jud.Argeș.

D. Condițiile de participare la concurs cuprinzând condițiile de studii, condițiile de vechime în specialitate și alte condiții specifice

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul: științe juridice sau administrative;
- 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 specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 5 ani;
- să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Codului Administrativ.

E. Bibliografia/Tematica:

- 1.Constitutia României, republicată;
- 2.Titlul I si II ale părții VI a OUG nr.57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 4.Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament între femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Ordonanța Guvernului nr 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.OUG nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- 7.HG nr.295/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și

actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil;

8. Legea nr. 287/2009, republicată, privind Codul civil - Cartea I - Titlul II - Persoana fizică

9. Legea nr. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date