



Comuna Brăduleț
Județul Argeș
ROMÂNIA

Tel.: 0248/267.910, Fax: 0248/267.910; Cod poștal: 117145; E-mail: primarie@bradulet.cjarges.ro; CIF: 4318326

Nr. 5231 /14.09.2023

ANUNT ORGANIZARE CONCURS DE RECRUTARE

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și art. 618 alin. (3) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, PRIMĂRIA COMUNEI BRĂDULEȚ, cu sediul în comuna Brăduleț, sat Cosaci, str. Principală, județul ARGEȘ, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată, de **Consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent**, în cadrul COMPARTIMENTULUI JURIDIC ȘI RELAȚII CU PUBLICUL.

Proba scrisă va avea loc în data de 16.10.2023 orele 10:00 la sediul Primăriei comunei Brăduleț, județul Argeș.

Interviul se va susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii interviului vor fi afișate odată cu rezultatele la proba scrisă.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului de concurs, respectiv în intervalul **14.09.2023 - 03.10.2023**.

Selecția dosarelor de concurs se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere, cu mențiunea "admis" sau "respins".

Condiții specifice de participare:

Pentru Consilier juridic - Clasa I, COMPARTIMENTUL JURIDIC ȘI RELAȚII CU PUBLICUL - 567446

Studii: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domenii de studiu: Științe sociale (domeniul fundamental), Drept (domeniul de licență)

Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 1 an

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/săptămână

Bibliografie și tematică pentru Consilier juridic, Clasa I, Grad profesional: asistent, COMPARTIMENTUL JURIDIC ȘI RELAȚII CU PUBLICUL – 567446

1. Constituția României, republicată

cu tematica: *Principii generale; Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale*

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: *Prevederile referitoare la prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare*

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: *Prevederile referitoare la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați,*

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Titlul I și II ale părții a V-a din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica: *Partea a V-a - Titlul I și II, Partea a VI-a - Titlul I și II,*

5. LEGEA nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica: *Titlul IX și Titlul X*

6. LEGEA nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Titlurile: I, II, III, V, VII, VIII și IX;

7. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare cu tematica: Integral;

8. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica: Integral.


Relații suplimentare se pot obține la sediul PRIMĂRIEI COMUNEI BRĂDULEȚ din comuna Brăduleț, sat Cosaci, str. Principală, județul ARGES, tel/fax: 0248267910, 0248267910, e-mail: primarie@bradulet.cjarges.ro și pe site-ul <https://www.cjarges.ro/en/web/bradulet/acasa>. Persoană de contact TRON LILIANA, REFERENT SUPERIOR, cu atribuții resurse umane.

Candidații vor avea în vedere, la studierea actelor normative din bibliografie, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Dosarul de înscriere va conține următoarele documente (conform art. 49 alin (1) din H.G. nr. 611/2008):

- 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) 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 solicitate pentru ocuparea funcției sau exercitarea profesiei;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 1 lună anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;

- h) declarația pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere sau adevărîta care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- ❖ Modelul orientativ al adevărîtei menționate la art. 465 alin. (1) lit. e) din O.U.G. nr. 57/2019 este prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.
 - ❖ Adevărîțele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (11) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D 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.
 - ❖ Adevărîta care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.
 - ❖ Copiile de pe actele prevăzute la art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la art. 465 alin. (1) lit. c) din OUG 57/2019, care se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: primarie@bradulet.cjarges.ro.
 - ❖ Documentul prevăzut la art. 465 alin. (1) lit. g) din O.U.G. nr. 57/2019 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 Primăria comunei Brădulet din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a primăriei, în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu.

PRIMAR

FLORIN IORDACHE

Denumire angajator

Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /, în funcția/meseria/ocupația de¹

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel², în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

— vechime în muncă: ani luni zile;

— vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt.	Mutația intervenită	Data	Meseria/Funcția/Ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

În perioada lucrată a avut zile de concediu medical și concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

.....

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³,

.....

Semnatura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului

¹ Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

² Se va indica nivelul de studii (mediu/superior).

³ Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția publică solicitată:

Data organizării concursului:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):

Adresă:

E-mail:

Telefon:

Fax:

Studii generale și de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine¹⁾:

Limba	Seris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator²⁾:

Carierea profesională³⁾:

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă⁴):

1.

2.

Persoane de contact pentru recomandări⁵):

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

--	--	--	--

Declarații pe propria răspundere⁶⁾

Subsemnatul(a), legitimat(ă) cu CI/BI seria, numărul, eliberat(ă) de la data de, cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- mi-a fost
- nu mi-a fost

interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că, în ultimii 3 ani:

- am fost destituit/ă dintr-o funcție publică,
- nu am fost

și/sau

- mi-a încetat contractul individual de muncă
- nu mi-a încetat

pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am fost
- nu am fost

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică. ⁷⁾

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal ⁸⁾, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic;

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;*)

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare;

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției organizatoare a concursului și la domeniul funcției publice.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data _____

Semnătura _____

*) Se completează doar de către candidații la concursul de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante.

¹⁾ Se vor trece calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine"; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referință pentru limbi străine, nivelurilor "utilizator elementar", "utilizator independent" și, respectiv, "utilizator experimentat".

²⁾ Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

³⁾ Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.

⁴⁾ Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, dacă este cazul.

⁵⁾ Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

⁶⁾ Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

⁷⁾ Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică.

⁸⁾ Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.